B O P
Ciudad Real

Número 249

jueves, 29 de diciembre de 2022

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO
Aprobación definitiva de disolución del Organismo Autónomo Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género.....11869

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN
Delegación de funciones de la Alcaldía, para celebración de matrimonio civil el día 27 de diciembre de 2022.....11870
Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento de tribunal y fecha de examen de tres plazas de Policía Local.....11871
ALCUBILLAS
Nombramientos como personal laboral fijo.....11883
ALMADENEJOS
Acuerdo provisional de modificación del Reglamento del Cementerio Municipal...11884
ALMAGRO
Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.....11885
ALMEDINA
Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal del ejercicio 2022.....11888
ALMODÓVAR DEL CAMPO
Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales.....11890
Nombramiento para cubrir la plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General.....11905
BRAZATORTAS
Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal, ejercicio 2023.....11906
CALZADA DE CALATRAVA
Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo de diversas plazas mediante concurso de méritos y bolsa de trabajo, procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.....11907

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1 de 1265

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias vacantes del grupo AP (anterior grupo E), como Personal Laboral Fijo.....11916
Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo de diversas plazas mediante concurso de méritos y bolsa de trabajo, procedimiento de estabilización de empleo temporal.....11925
Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo de diversas plazas mediante concurso-oposición y bolsa de empleo.....11934
CARRIZOSA
Aprobación definitiva del expediente número 153/2022 de modificación de crédito por suplemento de crédito (7/2022).....11946
CARRIÓN DE CALATRAVA
Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de crédito por suplemento de crédito. Expt. 2580/2022.....11947
Aprobación inicial de modificación de la ordenanza general reguladora nº 9 de la tenencia y protección de animales domésticos.....11949
CASTELLAR DE SANTIAGO
Aprobación de modificación del Precio Público por comedor sobre rueda.....11950
CIUDAD REAL
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 3/16-2022 por concesión de créditos extraordinarios.....11951
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 3/17-2022 por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....11952
Bases del proceso selectivo por concurso, en turno libre, de una plaza, Monitor/a de Actividades Culturales grupo C, subgrupo C2 correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....11954
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo, ayudante de limpieza, oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....11962
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de trece plazas de personal funcionarial grupo OAP, oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....11969
Bases del proceso selectivo, por concurso, en turno libre, de una plaza de Auxiliar de Usos Múltiples Escuela Infantil La Granja. Servicio de Acción Social correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....11976
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Administrativo (Servicio de Mantenimiento) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización.....11983
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Aparejador/a (Inspector/a de Mantenimiento) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....11996
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de Administrativos/as grupo C, subgrupo C1 correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....12004

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 2 de 1265

Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de diez plazas a tiempo parcial de Operarios/as de Servicios Múltiples. (Sección de Limpieza Viaria) correspondiente a la oferta de empleo publico 12012
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, de dos plazas de Trabajadores/as Sociales, Servicio de Acción Social correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización.....12020
Bases del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso, en turno libre de una plaza de Administrativo/a grupo C subgrupo C1 correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....12034
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Asesor/a Jurídica del Centro de la Mujer correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización.....12042
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de diez plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples (Sección de Limpieza Viaria) correspondiente a la oferta empleo publico de estabilización.....12050
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Trabajador/a Social. Correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....12058
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de cinco plazas de Auxiliares Administrativos/as grupo C, subgrupo C2 correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....12067
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de cinco plazas de Ordenanzas grupo OAP. (Oficialía Mayor) correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....12075
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionarial, técnico/a de montajes culturales, oferta de empleo público de estabilización.....12083
Bases del proceso selectivo por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a grupo C, subgrupo C2 correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....12091
DAIMIEL
Oferta Pública de Empleo, correspondiente al ejercicio 2022.....12099
Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales.....12100
EL ROBLEDO
Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto para 2022, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.....12105
Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor de 2022, en la modalidad crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....12106
HERENCIA
Corrección de error en la Plantilla de Personal de 2023 publicada en el B.O.P. nº 247, de fecha 27 de diciembre de 2022.....12107
LA SOLANA
Aprobación inicial del Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio económico 2023.....12108

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 3 de 1265

LAS LABORES
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2022.....12109
Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2022.....12110
MIGUELTURRA
Bases que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.....12111
Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales.....12119
Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal n.º 5 reguladora del Impuesto de Actividades Económicas.....12124
Delegación de funciones de la Alcaldía del 27 al 30 diciembre 2022.....12133
PEDRO MUÑOZ
Aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales.....12134
PICÓN
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.....12138
PIEDRABUENA
Aprobación definitiva de modificación de la Plantilla de Personal.....12140
Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 37/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería.....12141
PUEBLA DE DON RODRIGO
Bases procedimiento de contratación de una plaza de Limpiador/a de edificios e instalaciones públicas y/o municipales en régimen de personal laboral fijo, proceso de estabilización de empleo temporal.....12143
Bases reguladoras para una plaza de Operario de Servicios Múltiples: Encargado Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos.....12153
Bases del procedimiento de contratación de una plaza de Profesor/a Educador de personas adultas, en régimen de personal laboral fijo-discontinuo, jornada parcial, proceso de estabilización de empleo temporal.....12164
Bases reguladoras para una plaza de Guarda de Caza en régimen de personal laboral fijo, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos.....12174
RETUERTA DEL BULLAQUE
Aprobación definitiva Modificación de Créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.....12185
SOCUÉLLAMOS
Delegar las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 23 de diciembre de 2022.....12186
TOMELLOSO
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Educador/a Social.....12187

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 4 de 1265

Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Jefe/a Área Servicios en materia de Deporte, Admón. Especial.....12203
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Trabajador/a Social.....12217
Bases de la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos.....12232
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Obras de Administración Especial.....12243
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Electricidad de Administración Especial.....12256
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca de Administración Especial.....12269
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 Ayudante de Cocina y Comedor, Escuela Infantil.....12282
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Jardinería de Administración Especial.....12293
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de seis plazas de Peón Polivalente, de Administración Especial.....12306
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General.....12319
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Administración Especial.....12333
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 Peón Servicios Múltiples.....12346
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar de Administración General.....12357

TORRALBA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º1/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito.....12370

TORRE DE JUAN ABAD

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Gobernanta en la Vivienda de Mayores, al amparo de lo establecido en la D.A. 6 de la ley 20/21.....12372

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 5 de 1265

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la ley 20/2021.....12380
Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso, de varias plazas de personal laboral, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la ley 20/2021.....12388
VALDEMANCO DEL ESTERA
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.....12395
VILLAHERMOSA
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 12/2022, en la modalidad de transferencias de crédito de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.....12396
Acuerdo del Pleno, de fecha 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.....12397
VILLANUEVA DE SAN CARLOS
Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera.....12398
VILLARRUBIA DE LOS OJOS
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 17/22, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....12399
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de auxiliar sociocultural.....12403
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Administrativo de Agricultura.....12417
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Auxiliar Administrativo de Apoyo a Oficina Técnica.....12431
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de dos plazas/puestos estructurales de Auxiliares de Enfermería para el centro de día y el servicio de estancias diurnas.....12445
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Administrativo de Recursos Humanos.....12459
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de dos plazas/puestos estructurales de Auxiliares de Enfermería para el centro de día y el servicio de estancias diurnas.....12473
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Técnico/a de Parques y Jardines.....12487
Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Ordenanza.....12501
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de monitor/a deportivo.....12515

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 6 de 1265

Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de peón/a de servicios múltiples.....12529
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de monitor/a de pilates.....12543
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de dos plazas/puestos estructurales de monitor/a de fútbol.....12557
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de fisioterapeuta...12572
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de auxiliar administrativo centro social.....12586
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de arquitecto/a técnico/a.....12600
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de profesor/a de flauta.....12614
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de monitor de ludoteca.....12628
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de animador/a socio-cultural.....12642
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de sepulturero/a.. .12656
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de oficial de obras.12670
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza estructural de oficial/a de servicios múltiples/encargado de servicios.....12684
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de guarda rural.. .12698
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de psicólogo/a centro social.....12712
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza puesto estructural de oficial de fontanería.....12726
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de dos plazas/puestos estructurales de informador/a y monitor/a turístico/a.....12740

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 7 de 1265

Bases de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Monitor/a de Baile de la Tercera Edad.....12754
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de monitor/a manualidades.....12768
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de monitor/a gimnasia rítmica.....12782
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de auxiliar administrativo de catastro, cementerio y urbanismo.....12796
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de una plaza/puesto estructural/es de profesor/a de guitarra eléctrica.....12810
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de una plaza/puesto estructural/es de profesor/ora de percusión.....12825
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de profesor/a de canto y piano.....12840
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de profesor/a de violín y lenguaje musical.....12854
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de profesor/a de guitarra.....12868
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de profesor/a de piano.....12882
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de profesor/a de viento metal.....12896
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de una plaza/puesto estructural de administrativo/a de registro.....12910
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de terapeuta ocupacional.....12925
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural en turno de discapacidad de conductor/a de barredora.....12939
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de trabajador/a social centro de la mujer.....12953

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 8 de 1265

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de una plaza/puesto estructural de sepulturero/a.....12967
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de oficial mecánico.. 12982
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de trabajador/a social centro social.....12996
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de asesor/a jurídico/a centro de la mujer.....13010
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de informador/a OMIC.....13024
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de dos plazas/puestos estructurales de peón/a de albañilería.....13038
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de oficial de electricidad de vías urbanas.....13052
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de oficial de electricidad de edificios municipales.....13066
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de psicólogo/a centro de la mujer.....13079

VISO DEL MARQUÉS

Aprobación del padrón del 6º bimestre de 2.022, relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales.....13093
Aprobación definitiva de modificación del Reglamento Regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento.....13094

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 9 de 1265

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

ANUNCIO

DECRETO.- El Pleno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la disolución del Organismo Autónomo "Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género" con efectos del día 31 de diciembre de 2022 y la derogación de sus estatutos reguladores, junto con el resto de pronunciamientos que constan en el acta de la sesión y en el anuncio publicado al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 8 de noviembre de 2022 (pags. 8640 a 8642).

Durante el plazo de exposición al público del expresado acuerdo plenario no se ha formulado ninguna sugerencia, alegación o reclamación, tal y como se acredita con el informe del Jefe de Servicio de Registro e Información y Patrimonio, obrante en el expediente.

En virtud de lo expresado, y de conformidad con lo expresado en el mencionado acuerdo del Pleno de la Diputación, HE RESUELTO:

PRIMERO. Elevar a definitivo el acuerdo de disolución con efectos del día 31 de diciembre de 2022 del Organismo Autónomo "Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género" adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Ciudad Real en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, y la derogación de sus estatutos reguladores, junto con el resto de pronunciamientos que constan en el acta de la sesión y en el anuncio publicado al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 8 de noviembre de 2022 (pags. 8640 a 8642).

SEGUNDO. Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la entidad.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 23 de diciembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- Secretaría Gneral.

Anuncio número 4283

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 10 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 27 de diciembre de 2022 en Don José Javier Ortega Librado, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2022006240 de fecha 23/12/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don José Javier Ortega Librado la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 27 de diciembre de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Dª. Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 4284

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 11 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan ha dictado la siguiente Resolución de fecha 27/12/2022:

Mediante providencia de la Concejalía de esta Alcaldía de fecha 05/07/2022 se ordenó la incoación de expediente, redacción de bases, emisión de dictamen por el órgano de representación de los trabajadores y emisión de los informes jurídico y de fiscalización preceptivos, correspondiente al expediente para la provisión como funcionario de carrera de tres plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan por el procedimiento de oposición libre.

Redactado el borrador de las mencionadas Bases se dio traslado a la Junta de Personal del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan concediendo un plazo para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se han elaborado las Bases definitivas.

Con fecha 5 de Agosto de 2022 se procedió a la publicación de las bases de la convocatoria en el B.O.P de Ciudad Real nº 151, y su posterior publicación en el DIARIO OFICIAL DE CASTILLA LA MANCHA, el 24/08/2022 y en el B.O.E nº 219, en fecha 12 de septiembre, concediéndose un plazo de veinte días hábiles para presentar solicitudes ,el cual estuvo abierto desde el día 13 de Septiembre de 2022 al 10 de Octubre de 2022, ambos inclusive.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo, esta Alcaldía dictó Resolución de fecha 14/11/2022 ,conforme a lo previsto en la base

7.1 de la convocatoria, aprobando el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, el cual fue publicado en el B.O.P. de fecha 17/11/2022, concediendo un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, y en cumplimiento de la base 7.2 de la convocatoria

Visto el expediente tramitado y la propuesta de resolución formulada, esta Alcaldía- Presidencia, haciendo uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de régimen local con esta fecha RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Listado Definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que queda como sigue a continuación:

ASPIRANTES INCLUIDOS/AS

Nº ORDEN	*D.N.I*	*APELLIDOS Y NOMBRE*
1	***4194***	ADALID*MADRID,MARIA DEL PILAR
2	***4619***	ALBARAÑEZ*RODRIGUEZ,MARIA LUZ
3	***7091***	ALBEROLA*CEBRIAN,ESTANISLAO
4	***0739***	ALGABA*NIETO, FELIPE
5	***3922***	ALONSO*LORENZO,PEDRO
6	***4863***	ALONSO*SALCEDO,ALEJANDRO
7	***6267***	ANAYA*SERRANO,FRANCISCO DAVID
8	***6275***	ANDUJAR*MENCINAS,JOSE
9	***4513***	ANDUJAR*PUCHE,PABLO
10	***6251***	ANGULO*GALAN,JUAN JOSE
11	***0579***	APIO*RODRIGO,RODRIGO JOSE
12	***1722***	ARANDA*RUIZ DE LA HERMOSA,MANUEL MARIA
13	***0514***	ARQUERO*FERNANDEZ,JOSE JOAQUIN
14	***7062***	ARRIBAS*AROCA,JOSE ENRIQUE

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 12 de 1265

15	***5501***	ARROGANTE*HERNANDEZ,FATIMA
16	***5708***	ASENSIO*ARAQUE,MARCO
17	***4521***	BALLESTEROS*RUBIO,EDUARDO
18	***3902***	BALMASEDA*GARRIDO,SAUL
19	***3926***	BARGUEÑO*RODRIGUEZ,SERGIO
20	***6298***	BARRAJON*LOPEZ,ALVARO
21	***9312***	BARRIGA*GARCIA,MICHAEL
22	***6258***	BARRILERO*CAMPO,JUAN CARLOS
23	***4254***	BECERRO*LAUREIRO,JAVIER
24	***4630***	BELEÑA*VALENCIA,ADRIAN
25	***0357***	BENAVENT*VILLASEÑOR,ELISA
26	***5259***	BENITEZ*MARTINEZ,JUAN MANUEL
27	***0594***	BLANCO*DIAZ CANO,MANUEL
28	***4528***	BORDERIA*DIAZ,ELENA
29	***5709***	CABALLERO*PASTOR,SANDRA
30	***3922***	CABEZAS*SANCHEZ,CARLOS
31	***1721***	CALERO*LABIAN,JESUS
33	***0578***	CANALES*MARQUEZ,JESUS DAVID
34	***4619***	CANTARERO*RAMIREZ,RAQUEL
35	***1721***	CANTON*SERRANO,FABIAN
36	***7448***	CANTOS*MARTINEZ,ELOISA
37	***5708***	CAÑUELO*MALAGON,ALVARO
38	***5713***	CARAVANTES*RAMIREZ DE ARELLANO,ROBERTO
39	***5935***	CARMONA*SUAREZ,ENRIQUE
40	***6283***	CARPINTERO*LEYVA,DARIO
41	***6282***	CARPIO*VALBUENA,VICTOR
42	***6286***	CARRERO*RUBIO,JAIME
43	***1360***	CASTRO*DIAZ,MIGUEL ANGEL
44	***5697***	CASTRO*LOPEZ,GEMA
45	***8152***	CHACON*MONDEJAR,MARTA
46	***2287***	COCA*GOMEZ,ISMAEL
47	***5679***	COMINO*HOYO DEL,ISMAEL
48	***3915***	CORDERO*GOMEZ,MARIA
49	***6290***	CORDOBA*GUTIERREZ,RAUL
50	***0592***	CRESPO*RAMIREZ,ROBERTO
51	***0521***	CUENCA*SANCHEZ,VICTOR
53	***0591***	DIAZ*ROMERO,ALVARO
54	***5668***	DIAZ*SANCHEZ,MARIA DOLORES
55	***1722***	DIAZ DEL CAMPO*PINILLA,JOSE MIGUEL
56	***1358***	DIAZ PORTALES*RODRIGUEZ DE LA PAZ,JESUS
57	***4518***	ESCRIBANO*TEBAR,ANTONIO
58	***4621***	ESPADA*LOPEZ,ALBERTO
59	***5712***	ESPINOSA*YEBENES,PAOLA
60	***1226***	FERNANDEZ*ACEBEDO,VANESA
61	***4615***	FERNANDEZ*BURGO DEL,JESUS
62	***0214***	FERNANDEZ*GARCIA,IVAN
63	***7038***	FERNANDEZ*GARCIA,VERONICA
64	***4221***	FERNANDEZ*GOMEZ,VICTOR
65	***5704***	FERNANDEZ*SANCHEZ,MIGUEL
66	***0592***	FERNANDEZ*UBEDA PORTUGUES,DAVID
67	***3938***	FERNANDEZ*VELASCO,LUIS
68	***1720***	FERNANDEZ PACHECO*NIETO,MIGUEL ANGEL
69	***5503***	FLORES*ZAPARDIEL,RAQUEL
70	***3917***	GALAN*RODRIGUEZ,ANDRES

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 13 de 1265

71	***9217***	GALLEGO RODRIGUEZ*GALLEGO,NOELIA
72	***3216***	GARCES*NUEVO,RAUL
73	***9434***	GARCIA*BENITO,JUAN LUIS
74	***5705***	GARCIA*BENITO,LUCIA
75	***2686***	GARCIA*BROTONS,SEGUNDO
76	***0484***	GARCIA*GARCIA,DAVID
77	***0475***	GARCIA*GARCIA,JESUS DANIEL
78	***4864***	GARCIA*GONZALEZ,FRANCISCO JAVIER
79	***8153***	GARCIA*OLIVA,MIGUEL
80	***1225***	GARCIA*PEINADO,ANTONIA MARIA
81	***6283***	GARCIA*RACIONERO,IRENE
82	***7094***	GARCIA*RUBIO,CARLOS
83	***5698***	GARCIA DE LEON*LOPEZ,ALBERTO
84	***0587***	GARCIA MATEOS*CALDERERO,ANTONIO
85	***4631***	GARRIDO*GARCIA,RAUL
86	***8155***	GARRIDO*MARSET,LOURDES
87	***4519***	GARRIDO*VICTORIA,CRISTINA
88	***5698***	GASCON*MARTIN,JOSE ANGEL
89	***3213***	GIL*AGUILAR,DAVID
90	***5936***	GOLDEROS*PALOMO,GONZALO
91	***5936***	GOLDEROS*PALOMO,ROBERTO
93	***3945***	GOMEZ*DUEÑAS,SERGIO
94	***0587***	GONZALEZ*BERZOSA,SERGIO
95	***5924***	GONZALEZ*DOMINGUEZ,ELISA
96	***4630***	GONZALEZ*GARCIA SAAVEDRA,ALBERTO
97	***4199***	GONZALEZ*RUIZ,JOSUE
98	***5671***	GONZALEZ-MOHINO*HERRERO,GEMMA MARIA
99	***4606***	GUIJARRO*PALACIOS,ANGEL LUIS
100	***4856***	GUTIERREZ*GUTIERREZ,DAVID
101	***5912***	GUTIERREZ*PECES,RAUL
102	***4220***	GUTIERREZ*RODRIGUEZ,PEDRO JAVIER
103	***5680***	GUZMAN*DOMINGUEZ,DANIEL
104	***0587***	HARO*LOPEZ,JUAN ANTONIO
105	***4520***	HERGUETA*CARRASCO,CARMEN MARIA
106	***3908***	HERNANDEZ*CACERES,LUIS MARIANO
107	***4313***	HERNANDEZ*CUENCA,JUAN RAMON
108	***7089***	HERNANDEZ*LOPEZ,MIGUEL ANGEL
109	***6275***	HERNANDEZ*MANZANERO,MIGUEL
110	***5928***	HERNANDEZ*SANCHEZ,FATIMA
111	***4521***	HERREROS*NAVARRO,SONIA
112	***6270***	HOZ DE LA*MORALES,ANTONIO
113	***0582***	HURTADO*MARTIN,ISMAEL
114	***2328***	IGLESIAS*BARROSO,DANIEL
115	***0591***	INFANTE*ROSA DE LA,ALICIA
116	***6256***	ISIDRO*ROMERO,JAVIER
117	***5720***	IZQUIERDO*SANTOS,ALVARO
118	***0590***	JARAMILLO*DELGADO,ALVARO DANIEL
119	***3880***	JARAMILLO*NAHARRO,RAFAEL
120	***6293***	JIMENEZ*FUENTES,DIEGO
121	***3878***	JIMENEZ*GONZALEZ,LORENA
122	***6586***	JIMENEZ*INFANTES,CESAR
123	***4216***	LEAL*NAVA DE LA,MIGUEL
124	***3948***	LEO*VILLAREJO,JOSE ANGEL
125	***1720***	LLANOS*CAÑAS,LAURA

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 14 de 1265

126	***4865***	LOARTE*CECA,JUAN MANUEL
127	***6283***	LOGROÑO*PANIAGUA,ANDRES
128	***5714***	LOMAS*VELA,JENNIFER
129	***7446***	LOPEZ*CORCOLES,MARIA DOLORES
130	***3930***	LOPEZ*DIAZ CARRALERO,CARLOS
131	***5705***	LOPEZ*FERNANDEZ,ANTONIO
132	***9210***	LOPEZ*FERNANDEZ,MARCOS
133	***7093***	LOPEZ*FERNANDEZ,RAUL
134	***3950***	LOPEZ*GUTIERREZ, ANDREA
135	***3950***	LOPEZ*GUTIERREZ,JESUS
136	***8156***	LOPEZ*REYES,FRANCISCO JOSE
137	***7576***	LOPEZ*TORRECILLAS,EMILIO JOSE
138	***6291***	LOPEZ*TORRERO,JOSE ANTONIO
139	***6296***	LORENTE*HEREDIA,ISIDRO JOSE
140	***4215***	LORENZO*MUÑOZ,SARA
141	***5692***	LUNA*PEREA,FRANCISCO JAVIER
142	***6330***	MADRIGAL*RODRIGO,JESUS DAVID
143	***0588***	MALAGON*LOPEZ,ANGEL
144	***4240***	MALDONADO*RODRIGUEZ,MARIO
146	***5930***	MARCOS DE*HERRERA,REBECA
147	***7574***	MARIN*HENARES,NATIVIDAD
148	***6285***	MARTIN*ALAMINOS,VICENTE
149	***5930***	MARTIN*ALCARAZ,LAURA
151	***4217***	MARTIN*DIAZ,ALFONSO
152	***3895***	MARTIN*GARCIA,ELENA
153	***0739***	MARTIN*MATEOS APARICIO,PEDRO JOSE
154	***7079***	MARTINEZ*ESCOLASTICO,DAVID
155	***3123***	MARTINEZ*GONZALEZ, ALBERTO
156	***6279***	MARTINEZ*FERNANDEZ,ALVARO
157	***4632***	MARTINEZ*JIMENEZ,CRISTIAN
158	***7400***	MARTINEZ*RUIZ,EMILIO JOSE
159	***6279***	MAYORAL*MUÑOZ,ANGEL
160	***0591***	MEDINA*NAVARRO,RUBEN
161	***7447***	MELERO*JAREÑO,MARIO
162	***3149***	MELLINAS*MORCILLO,SERGIO
163	***3924***	MENDEZ*LOPEZ,ALBA
165	***7579***	MENDOZA*LOPEZ,JOSE MANUEL
166	***0566***	MENDOZA*MOTA,IVAN
167	***0566***	MENDOZA*MOTA,VANESA
168	***6277***	MERINO*MUÑOZ,JOSE IGNACIO
169	***0807***	MINGUEZ*NAVARRO,IGNACIO
170	***6288***	MOLINA*GONZALEZ,PILAR
171	***6276***	MONTEALEGRE*ORTIZ,ALFONSO
172	***3911***	MORALEDA*MARTIN,DIANA
173	***4224***	MORCUENDE*FERNANDEZ,SERGIO
174	***7399***	MORENO*MATEO,VERONICA
175	***4521***	MORENO*SANCHEZ,CAROLINA
176	***1227***	MORENO MANZANARO*RUIZ PEINADO,JOSE
177	***9314***	MOYA*CANOVAS,JOAQUIN
178	***0589***	MOYA*SIMARRO,SERGIO
179	***5709***	MUÑOZ*GRACIA,JOSE
180	***6132***	MUÑOZ*MANCHADO,IRENE
181	***7092***	MUÑOZ*SIMARRO,LUIS FRANCISCO
182	***7099***	NAVARRO*RODRIGUEZ,JUAN MANUEL

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 15 de 1265

183	***6274***	OCTAVIO*CORRALES,JESUS MANUEL
184	***0592***	OLMEDO*MONEDERO,PEDRO JOSE
185	***4222***	OPAZO*CASA DE LA,ANA BELEN
186	***7081***	ORTEGA*CARRASCO,DAVID
187	***7068***	ORTEGA*SANCHEZ,JORGE
188	***5704***	PADILLA*BERMEJO,CARLOS
189	***8469***	PALAZON*RUIZ,FRANCISCO JOSE
190	***6284***	PALOMARES*UTRILLA,RAQUEL
191	***1360***	PARDO*DIAZ,ALEJANDRO
192	***5680***	PAZ*ARROYO,MIGUEL ANGEL
193	***3937***	PECES*CARVAJAL,ALFREDO
194	***1216***	PEINADO*JIMENEZ,DIEGO
195	***3905***	PEÑA DE LA*MACCLAFFERTY,STEVEN
196	***0357***	PEREZ*ARGUMANEZ,SERGIO
197	***9800***	PEREZ*CARRASCO,STELLA DEL CARMEN
198	***0585***	PEREZ*FERNANDEZ,JOSE ANTONIO
199	***5936***	PEREZ*SANCHEZ,MIGUEL
200	***8150***	PONT*MOZO,MOISES
201	***6288***	POZOS*MORALES,ABEL
202	***0463***	PRIETO*GUZMAN,RUBEN
203	***1229***	QUIÑONES*COTILLAS,ADRIAN
204	***6264***	QUIRALTE*ESPINOSA,PABLO
205	***5934***	RABANAL*SAEZ,MARINA
206	***5926***	RAMIREZ*GARCIA,CRISTIAN
207	***4232***	RAMIREZ*RODRIGUEZ,ALVARO
208	***5707***	RAMIRO*AYLLON,JUAN
209	***5927***	RAMOS*MOLINA,JOAQUIN
210	***5937***	REDONDO*ZAMORA,LUIS JAVIER
211	***6254***	RINCON*ABENGOZAR,LUIS
212	***4223***	RINCON*ROSADO,ELENA
213	***7446***	RODRIGUEZ*BLAZQUEZ,ALBERTO
214	***7076***	RODRIGUEZ*JATIVA,PATRICIA
215	***3923***	RODRIGUEZ*MARTINEZ,JAIME
216	***6635***	RODRIGUEZ*TORRES,MARIA DEL MAR
217	***6285***	RODRIGUEZ MANZANEQUE*ALBERCA,MIGUEL ANGEL
218	***5502***	ROJAS*HIDALGO,DANIEL
219	***5678***	ROJAS*PLAZA,YUREMA
220	***5700***	ROMERO*REMEDIOS DE LOS,GUILLERMO
222	***1356***	ROSA DE LA*FERNANDEZ,ALBERTO
223	***4217***	ROVIRA*ALONSO,BEATRIZ
224	***4207***	RUBIO*FERRERO,JOSE
225	***4854***	RUBIO*MENDOZA,ALVARO
226	***8153***	RUBIO*RODRIGUEZ,SERGIO
227	***5928***	RUDA*FERNANDEZ,ROCIO
228	***9212***	RUIZ*GARCIA,ALBERTO
229	***3664***	RUIZ*MERINO,CARLOS
230	***4518***	RUIZ*RUIZ,EMILIO JAVIER
231	***6268***	SANCHEZ*ANGULO,ALBERTO
232	***6135***	SANCHEZ*FRIAS,ESTELA
233	***3149***	SANCHEZ*GALLAR,BEATRIZ
234	***5718***	SANCHEZ*GALLEGO,RAUL
235	***7075***	SANCHEZ*GONZALEZ,AMADO
236	***6261***	SANCHEZ*GUIJARRO,OLIVER
237	***5712***	SANCHEZ*HIGUERA,FRANCISCO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 16 de 1265

238	***0585***	SANCHEZ*LOPEZ DE LA VIEJA,JOSE MIGUEL
239	***7449***	SARRION*MARTINEZ,ALVARO
240	***9432***	SARRION*MARTINEZ,RAQUEL
241	***6272***	SERRANO*AGUILAR,ALEJANDRO
242	***6268***	SEVILLA*GONZALEZ,LAURA
243	***4858***	SILVAN*ROMERO,JUAN CARLOS
244	***5736***	TAPIADOR*ROBLES,JOSE CARLOS
245	***6282***	TEJADO*ALMEDA,RUBEN
246	***6289***	TEJADO*ZARCO,GONZALO
247	***0582***	TOLEDO*BUITRAGO,LUIS MIGUEL
248	***1358***	TOROSIO*MONTAÑEZ,DIEGO
249	***6288***	TORRES*NIETO,ANDREA
250	***5501***	TORRIJOS*FRANCISCO,DANIEL
251	***3925***	VAQUERO*NAVAS,FERNANDO
252	***5705***	VARGAS*PRIETO,MARCO ANTONIO
253	***0588***	VARGAS*PRIETO,RAQUEL
254	***4605***	VELLISCA*FUENTE,PABLO
255	***5737***	VENDRELL*NAVARRETE,JOSE LUIS
256	***4236***	VERA DE*HERNANDEZ,JAIME
257	***0588***	VILLENA*GONZALEZ,MARIO
258	***5686***	ZAMORA*CABANILLAS,CARLOS
259	***1722***	ZARCO*SERRANO,RODRIGO
260	***0359***	ZARZA*SANTOS,JAVIER

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Nº ORDEN	*D.N.I*	*APELLIDOS Y NOMBRE*	*CAUSA EXCLUSIÓN*
32	***6268***	CAMUÑAS*SANCHEZ,DAVID	B
52	***5927***	DAIMIEL*GONZALEZ,MARIA DEL PRADO	B
92	***0356***	GOMEZ*BARRIO DEL,DANIEL	A
145	***5729***	MANSILLA*TURRILLO,CARLOS	C
150	***4855***	MARTIN*DASILVA,ALEJANDRO	B
164	***1721***	MENDIOLA*BRAVO,JOSE	B
221	***7449***	ROSA*SIMON,IVAN	B

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

A) No acredita el Certificado de Desempleo Emitido por el Servicio Público de Empleo.

B) No acredita el Certificado de no Percibir Prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo.

C) Solicitud registrada Fuera de Plazo.

D) Solicitud no firmada.

E) No aporta Justificante del Pago de Tasa.

F) No acredita Justificante de discapacidad igual o superior al 33%

SEGUNDO.- Fijar la composición definitiva del Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

TITULAR: Fernando Díaz Rolando

SUPLENTE: Miguel Angel Rodrigañez García

SECRETARIO/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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 17 de 1265

TITULAR: Montserrat Santiago Arias
SUPLENTE: Raquel Fábrega Martínez
VOCALES:
TITULARES:
Alfonso Logroño Campo
Rosa Salomón Escudero
Gema Mª Peinado Peral
Elena García Alonso
SUPLENTES:
José Carretón Moya
Angel Luiz Mazuecos Octavio
Miguel Ángel Caballero
José Luis Molina Velasco

Para la realización de la primera prueba se designan como Asesores a los funcionarios del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, D. Angél García Cosín y a D. Jesús Abellán Moreno.

TERCERO.- La primera prueba – Aptitud Física- , se realizará los días 10,11,12 de Enero de 2023, en el "Complejo Polideportivo municipal (pista de atletismo), sito en la Avenida de Herencia s/n, de la localidad de Alcázar de San Juan.

Se convoca a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a las 8.30 horas de los días 10,11,12 de enero del 2023, en el lugar anteriormente indicado.

En cuanto a los aspirantes, el orden de actuación comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según lo dispuesto en la Resolución de 09/05/2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Todos los aspirantes deberán presentarse provistos de su DNI/NIF y Certificado Médico para poder realizar las pruebas físicas.

El orden de llamamiento será el que se indica a continuación:

Día 10 de Enero a las 9:00 horas:

Nº ORDEN	*D.N.I*	*APELLIDOS Y NOMBRE*
251	***3925***	VAQUERO*NAVAS,FERNANDO
252	***5705***	VARGAS*PRIETO,MARCO ANTONIO
253	***0588***	VARGAS*PRIETO,RAQUEL
254	***4605***	VELLISCA*FUENTE,PABLO
255	***5737***	VENDRELL*NAVARRETE,JOSE LUIS
256	***4236***	VERA DE*HERNANDEZ,JAIME
257	***0588***	VILLENA*GONZALEZ,MARIO
258	***5686***	ZAMORA*CABANILLAS,CARLOS
259	***1722***	ZARCO*SERRANO,RODRIGO
260	***0359***	ZARZA*SANTOS,JAVIER
1	***4194***	ADALID*MADRID,MARIA DEL PILAR
2	***4619***	ALBARAÑEZ*RODRIGUEZ,MARIA LUZ
3	***7091***	ALBEROLA*CEBRIAN,ESTANISLAO
4	***0739***	ALGABA*NIETO, FELIPE
5	***3922***	ALONSO*LORENZO,PEDRO
6	***4863***	ALONSO*SALCEDO,ALEJANDRO
7	***6267***	ANAYA*SERRANO,FRANCISCO DAVID
8	***6275***	ANDUJAR*MENCINAS,JOSE

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 18 de 1265

9	***4513***	ANDUJAR*PUCHE,PABLO
10	***6251***	ANGULO*GALAN,JUAN JOSE
11	***0579***	APIO*RODRIGO,RODRIGO JOSE
12	***1722***	ARANDA*RUIZ DE LA HERMOSA,MANUEL MARIA
13	***0514***	ARQUERO*FERNANDEZ,JOSE JOAQUIN
14	***7062***	ARRIBAS*AROCA,JOSE ENRIQUE
15	***5501***	ARROGANTE*HERNANDEZ,FATIMA
16	***5708***	ASENSIO*ARAQUE,MARCO
17	***4521***	BALLESTEROS*RUBIO,EDUARDO
18	***3902***	BALMASEDA*GARRIDO,SAUL
19	***3926***	BARGUEÑO*RODRIGUEZ,SERGIO
20	***6298***	BARRAJON*LOPEZ,ALVARO
21	***9312***	BARRIGA*GARCIA,MICHAEL
22	***6258***	BARRILERO*CAMPO,JUAN CARLOS
23	***4254***	BECERRO*LAUREIRO,JAVIER
24	***4630***	BELEÑA*VALENCIA,ADRIAN
25	***0357***	BENAVENT*VILLASEÑOR,ELISA
26	***5259***	BENITEZ*MARTINEZ,JUAN MANUEL
27	***0594***	BLANCO*DIAZ CANO,MANUEL
28	***4528***	BORDERIA*DIAZ,ELENA
29	***5709***	CABALLERO*PASTOR,SANDRA
30	***3922***	CABEZAS*SANCHEZ,CARLOS
31	***1721***	CALERO*LABIAN,JESUS
33	***0578***	CANALES*MARQUEZ,JESUS DAVID
34	***4619***	CANTARERO*RAMIREZ,RAQUEL
35	***1721***	CANTON*SERRANO,FABIAN
36	***7448***	CANTOS*MARTINEZ,ELOISA
37	***5708***	CAÑUELO*MALAGON,ALVARO
38	***5713***	CARAVANTES*RAMIREZ DE ARELLANO,ROBERTO
39	***5935***	CARMONA*SUAREZ,ENRIQUE
40	***6283***	CARPINTERO*LEYVA,DARIO
41	***6282***	CARPIO*VALBUENA,VICTOR
42	***6286***	CARRERO*RUBIO,JAIME
43	***1360***	CASTRO*DIAZ,MIGUEL ANGEL
44	***5697***	CASTRO*LOPEZ,GEMA
45	***8152***	CHACON*MONDEJAR,MARTA
46	***2287***	COCA*GOMEZ,ISMAEL
47	***5679***	COMINO*HOYO DEL,ISMAEL
48	***3915***	CORDERO*GOMEZ,MARIA
49	***6290***	CORDOBA*GUTIERREZ,RAUL
50	***0592***	CRESPO*RAMIREZ,ROBERTO
51	***0521***	CUENCA*SANCHEZ,VICTOR
53	***0591***	DIAZ*ROMERO,ALVARO
54	***5668***	DIAZ*SANCHEZ,MARIA DOLORES
55	***1722***	DIAZ DEL CAMPO*PINILLA,JOSE MIGUEL
56	***1358***	DIAZ PORTALES*RODRIGUEZ DE LA PAZ,JESUS
57	***4518***	ESCRIBANO*TEBAR,ANTONIO
58	***4621***	ESPADA*LOPEZ,ALBERTO
59	***5712***	ESPINOSA*YEBENES,PAOLA
60	***1226***	FERNANDEZ*ACEBEDO,VANESA
61	***4615***	FERNANDEZ*BURGO DEL,JESUS
62	***0214***	FERNANDEZ*GARCIA,IVAN
63	***7038***	FERNANDEZ*GARCIA,VERONICA
64	***4221***	FERNANDEZ*GOMEZ,VICTOR

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 19 de 1265

65	***5704***	FERNANDEZ*SANCHEZ,MIGUEL
66	***0592***	FERNANDEZ*UBEDA PORTUGUES,DAVID
67	***3938***	FERNANDEZ*VELASCO,LUIS
68	***1720***	FERNANDEZ PACHECO*NIETO,MIGUEL ANGEL
69	***5503***	FLORES*ZAPARDIEL,RAQUEL

Día 11 de Enero a las 9:00 horas:

Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
70	***3917***	GALAN*RODRIGUEZ,ANDRES
71	***9217***	GALLEGO RODRIGUEZ*GALLEGO,NOELIA
72	***3216***	GARCES*NUEVO,RAUL
73	***9434***	GARCIA*BENITO,JUAN LUIS
74	***5705***	GARCIA*BENITO,LUCIA
75	***2686***	GARCIA*BROTONS,SEGUNDO
76	***0484***	GARCIA*GARCIA,DAVID
77	***0475***	GARCIA*GARCIA,JESUS DANIEL
78	***4864***	GARCIA*GONZALEZ,FRANCISCO JAVIER
79	***8153***	GARCIA*OLIVA,MIGUEL
80	***1225***	GARCIA*PEINADO,ANTONIA MARIA
81	***6283***	GARCIA*RACIONERO,IRENE
82	***7094***	GARCIA*RUBIO,CARLOS
83	***5698***	GARCIA DE LEON*LOPEZ,ALBERTO
84	***0587***	GARCIA MATEOS*CALDERERO,ANTONIO
85	***4631***	GARRIDO*GARCIA,RAUL
86	***8155***	GARRIDO*MARSET,LOURDES
87	***4519***	GARRIDO*VICTORIA,CRISTINA
88	***5698***	GASCON*MARTIN,JOSE ANGEL
89	***3213***	GIL*AGUILAR,DAVID
90	***5936***	GOLDEROS*PALOMO,GONZALO
91	***5936***	GOLDEROS*PALOMO,ROBERTO
93	***3945***	GOMEZ*DUEÑAS,SERGIO
94	***0587***	GONZALEZ*BERZOSA,SERGIO
95	***5924***	GONZALEZ*DOMINGUEZ,ELISA
96	***4630***	GONZALEZ*GARCIA SAAVEDRA,ALBERTO
97	***4199***	GONZALEZ*RUIZ,JOSUE
98	***5671***	GONZALEZ-MOHINO*HERRERO,GEMMA MARIA
99	***4606***	GUIJARRO*PALACIOS,ANGEL LUIS
100	***4856***	GUTIERREZ*GUTIERREZ,DAVID
101	***5912***	GUTIERREZ*PECES,RAUL
102	***4220***	GUTIERREZ*RODRIGUEZ,PEDRO JAVIER
103	***5680***	GUZMAN*DOMINGUEZ,DANIEL
104	***0587***	HARO*LOPEZ,JUAN ANTONIO
105	***4520***	HERGUETA*CARRASCO,CARMEN MARIA
106	***3908***	HERNANDEZ*CACERES,LUIS MARIANO
107	***4313***	HERNANDEZ*CUENCA,JUAN RAMON
108	***7089***	HERNANDEZ*LOPEZ,MIGUEL ANGEL
109	***6275***	HERNANDEZ*MANZANERO,MIGUEL
110	***5928***	HERNANDEZ*SANCHEZ,FATIMA
111	***4521***	HERREROS*NAVARRO,SONIA
112	***6270***	HOZ DE LA*MORALES,ANTONIO
113	***0582***	HURTADO*MARTIN,ISMAEL
114	***2328***	IGLESIAS*BARROSO,DANIEL
115	***0591***	INFANTE*ROSA DE LA,ALICIA
116	***6256***	ISIDRO*ROMERO,JAVIER
117	***5720***	IZQUIERDO*SANTOS,ALVARO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 20 de 1265

118	***0590***	JARAMILLO*DELGADO,ALVARO DANIEL
119	***3880***	JARAMILLO*NAHARRO,RAFAEL
120	***6293***	JIMENEZ*FUENTES,DIEGO
121	***3878***	JIMENEZ*GONZALEZ,LORENA
122	***6586***	JIMENEZ*INFANTES,CESAR
123	***4216***	LEAL*NAVA DE LA,MIGUEL
124	***3948***	LEO*VILLAREJO,JOSE ANGEL
125	***1720***	LLANOS*CAÑAS,LAURA
126	***4865***	LOARTE*CECA,JUAN MANUEL
127	***6283***	LOGROÑO*PANIAGUA,ANDRES
128	***5714***	LOMAS*VELA,JENNIFER
129	***7446***	LOPEZ*CORCOLES,MARIA DOLORES
130	***3930***	LOPEZ*DIAZ CARRALERO,CARLOS
131	***5705***	LOPEZ*FERNANDEZ,ANTONIO
132	***9210***	LOPEZ*FERNANDEZ,MARCOS
133	***7093***	LOPEZ*FERNANDEZ,RAUL
134	***3950***	LOPEZ*GUTIERREZ,ANDREA
135	***3950***	LOPEZ*GUTIERREZ,JESUS
136	***8156***	LOPEZ*REYES,FRANCISCO JOSE
137	***7576***	LOPEZ*TORRECILLAS,EMILIO JOSE
138	***6291***	LOPEZ*TORRERO,JOSE ANTONIO
139	***6296***	LORENTE*HEREDIA,ISIDRO JOSE
140	***4215***	LORENZO*MUÑOZ,SARA
141	***5692***	LUNA*PEREA,FRANCISCO JAVIER
142	***6330***	MADRIGAL*RODRIGO,JESUS DAVID
143	***0588***	MALAGON*LOPEZ,ANGEL
144	***4240***	MALDONADO*RODRIGUEZ,MARIO
146	***5930***	MARCOS DE*HERRERA,REBECA
147	***7574***	MARIN*HENARES,NATIVIDAD
148	***6285***	MARTIN*ALAMINOS,VICENTE
149	***5930***	MARTIN*ALCARAZ,LAURA
151	***4217***	MARTIN*DIAZ,ALFONSO
152	***3895***	MARTIN*GARCIA,ELENA
153	***0739***	MARTIN*MATEOS APARICIO,PEDRO JOSE
154	***7079***	MARTINEZ*ESCOLASTICO,DAVID
155	***3123***	MARTINEZ*GONZALEZ, ALBERTO
156	***6279***	MARTINEZ*FERNANDEZ,ALVARO
157	***4632***	MARTINEZ*JIMENEZ,CRISTIAN
158	***7400***	MARTINEZ*RUIZ,EMILIO JOSE
159	***6279***	MAYORAL*MUÑOZ,ANGEL

Día 12 de Enero a las 9:00 horas:

Nº ORDEN	*D.N.I*	*APELLIDOS Y NOMBRE*
160	***0591***	MEDINA*NAVARRO,RUBEN
161	***7447***	MELERO*JAREÑO,MARIO
162	***3149***	MELLINAS*MORCILLO,SERGIO
163	***3924***	MENDEZ*LOPEZ,ALBA
165	***7579***	MENDOZA*LOPEZ,JOSE MANUEL
166	***0566***	MENDOZA*MOTA,IVAN
167	***0566***	MENDOZA*MOTA,VANESA
168	***6277***	MERINO*MUÑOZ,JOSE IGNACIO
169	***0807***	MINGUEZ*NAVARRO,IGNACIO
170	***6288***	MOLINA*GONZALEZ,PILAR
171	***6276***	MONTEALEGRE*ORTIZ,ALFONSO
172	***3911***	MORALEDA*MARTIN,DIANA

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 21 de 1265

173	***4224***	MORCUENDE*FERNANDEZ,SERGIO
174	***7399***	MORENO*MATEO,VERONICA
175	***4521***	MORENO*SANCHEZ,CAROLINA
176	***1227***	MORENO MANZANARO*RUIZ PEINADO,JOSE
177	***9314***	MOYA*CANOVAS,JOAQUIN
178	***0589***	MOYA*SIMARRO,SERGIO
179	***5709***	MUÑOZ*GRACIA,JOSE
180	***6132***	MUÑOZ*MANCHADO,IRENE
181	***7092***	MUÑOZ*SIMARRO,LUIS FRANCISCO
182	***7099***	NAVARRO*RODRIGUEZ,JUAN MANUEL
183	***6274***	OCTAVIO*CORRALES,JESUS MANUEL
184	***0592***	OLMEDO*MONEDERO,PEDRO JOSE
185	***4222***	OPAZO*CASA DE LA,ANA BELEN
186	***7081***	ORTEGA*CARRASCO,DAVID
187	***7068***	ORTEGA*SANCHEZ,JORGE
188	***5704***	PADILLA*BERMEJO,CARLOS
189	***8469***	PALAZON*RUIZ,FRANCISCO JOSE
190	***6284***	PALOMARES*UTRILLA,RAQUEL
191	***1360***	PARDO*DIAZ,ALEJANDRO
192	***5680***	PAZ*ARROYO,MIGUEL ANGEL
193	***3937***	PECES*CARVAJAL,ALFREDO
194	***1216***	PEINADO*JIMENEZ,DIEGO
195	***3905***	PEÑA DE LA*MACCLAFFERTY,STEVEN
196	***0357***	PEREZ*ARGUMANEZ,SERGIO
197	***9800***	PEREZ*CARRASCO,STELLA DEL CARMEN
198	***0585***	PEREZ*FERNANDEZ,JOSE ANTONIO
199	***5936***	PEREZ*SANCHEZ,MIGUEL
200	***8150***	PONT*MOZO,MOISES
201	***6288***	POZOS*MORALES,ABEL
202	***0463***	PRIETO*GUZMAN,RUBEN
203	***1229***	QUIÑONES*COTILLAS,ADRIAN
204	***6264***	QUIRALTE*ESPINOSA,PABLO
205	***5934***	RABANAL*SAEZ,MARINA
206	***5926***	RAMIREZ*GARCIA,CRISTIAN
207	***4232***	RAMIREZ*RODRIGUEZ,ALVARO
208	***5707***	RAMIRO*AYLLON,JUAN
209	***5927***	RAMOS*MOLINA,JOAQUIN
210	***5937***	REDONDO*ZAMORA,LUIS JAVIER
211	***6254***	RINCON*ABENGOZAR,LUIS
212	***4223***	RINCON*ROSADO,ELENA
213	***7446***	RODRIGUEZ*BLAZQUEZ,ALBERTO
214	***7076***	RODRIGUEZ*JATIVA,PATRICIA
215	***3923***	RODRIGUEZ*MARTINEZ,JAIME
216	***6635***	RODRIGUEZ*TORRES,MARIA DEL MAR
217	***6285***	RODRIGUEZ MANZANEQUE*ALBERCA,MIGUEL ANGEL
218	***5502***	ROJAS*HIDALGO,DANIEL
219	***5678***	ROJAS*PLAZA,YUREMA
220	***5700***	ROMERO*REMEDIOS DE LOS,GUILLERMO
222	***1356***	ROSA DE LA*FERNANDEZ,ALBERTO
223	***4217***	ROVIRA*ALONSO,BEATRIZ
224	***4207***	RUBIO*FERRERO,JOSE
225	***4854***	RUBIO*MENDOZA,ALVARO
226	***8153***	RUBIO*RODRIGUEZ,SERGIO
227	***5928***	RUDA*FERNANDEZ,ROCIO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 22 de 1265

228	***9212***	RUIZ*GARCIA,ALBERTO
229	***3664***	RUIZ*MERINO,CARLOS
230	***4518***	RUIZ*RUIZ,EMILIO JAVIER
231	***6268***	SANCHEZ*ANGULO,ALBERTO
232	***6135***	SANCHEZ*FRIAS,ESTELA
233	***3149***	SANCHEZ*GALLAR,BEATRIZ
234	***5718***	SANCHEZ*GALLEGO,RAUL
235	***7075***	SANCHEZ*GONZALEZ,AMADO
236	***6261***	SANCHEZ*GUIJARRO,OLIVER
237	***5712***	SANCHEZ*HIGUERA,FRANCISCO
238	***0585***	SANCHEZ*LOPEZ DE LA VIEJA,JOSE MIGUEL
239	***7449***	SARRION*MARTINEZ,ALVARO
240	***9432***	SARRION*MARTINEZ,RAQUEL
241	***6272***	SERRANO*AGUILAR,ALEJANDRO
242	***6268***	SEVILLA*GONZALEZ,LAURA
243	***4858***	SILVAN*ROMERO,JUAN CARLOS
244	***5736***	TAPIADOR*ROBLES,JOSE CARLOS
245	***6282***	TEJADO*ALMEDA,RUBEN
246	***6289***	TEJADO*ZARCO,GONZALO
247	***0582***	TOLEDO*BUITRAGO,LUIS MIGUEL
248	***1358***	TOROSIO*MONTAÑEZ,DIEGO
249	***6288***	TORRES*NIETO,ANDREA
250	***5501***	TORRIJOS*FRANCISCO,DANIEL

CUARTO.- Publíquese el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que la presente Resolución, pone fin a la vía administrativa pudiendo ser recurrida potestativamente en reposición o impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, tal y como disponen los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso potestativo de reposición, puede interponerlo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación ante la Alcaldía-Presidencia

En el caso de optar directamente por el Recurso Contencioso-Administrativo deberá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O. de la Provincia, y en la forma que determina el art. 45 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del texto legal citado y sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcázar de San Juan, 27 de diciembre de 2022

Anuncio número 4285

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 23 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

ALCUBILLAS

ANUNCIO

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 5 plazas vacantes de auxiliar servicios sociales en el Ayuntamiento de Alcubillas, se propone el nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
1	MARIA JOSE DELGADO GARCIA	19,97
2	AMADA RODRIGUEZ DELGADO	16,10
3	MONICA MOYA RIOJA	10,30
4	SOFIA MARIA DIAZ RAMIREZ	10,01
5	NOELIA MOYA REUS	9,9

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

Anuncio número 4286

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 24 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

ALMADENEJOS

Acuerdo provisional de modificación del Reglamento del Cementerio Municipal de Almadenejos.

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre, adoptó provisionalmente el acuerdo de modificación del Reglamento del Cementerio Municipal de Almadenejos.

El expediente anteriormente citado podrá ser examinado en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas; advirtiéndose de que si no se presentara alegación alguna, los acuerdos provisionales serán elevados automáticamente a definitivos.

En Almadenejos, a 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

Anuncio número 4287

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 25 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

ALMAGRO

ANUNCIO

Aprobación definitiva presupuesto 2023.

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2023

Se ha encontrado expuesto al público en la Intervención Municipal del Ayuntamiento, el presupuesto municipal del ejercicio 2023, aprobado por la Corporación de forma inicial, para que durante el plazo de 15 días hábiles, los interesados pudiesen examinarlo y presentar las reclamaciones que considerasen oportunas ante el Pleno.

Pasados los días hábiles señalados no se ha presentado reclamación alguna. Por lo que de conformidad con el artículo 169 R. D. L.2/2004, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2023 (BOP nº 229 de 28 de noviembre de 2022), ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, y se hace constar el siguiente resumen por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
A) Gastos por Operaciones Corrientes			A) Operaciones Corrientes		
Cap	Denominación	€uros	Cap	Denominación	€uros
1	Gastos de personal	4.264.520,15	1	Impuestos Directos	2.895.000,00
2	Gastos bienes ctes y serv	2.419.500,00	2	Impuestos Indirectos	160.000,00
3	Gastos financieros	50.000,00	3	Tasas y otros Ingresos	1.929.099,00
4	Transferencias corrientes	892.100,00	4	Transf. corrientes	3.296.100,00
5	Fondo contingencia	18.879,85	5	Ingresos Patrimoniales	64.501,00
B) Gastos por Operaciones de Capital			b) Operaciones de Capital		
6	Inversiones Reales	800.000,00	6	Enajenación Inv. Reales	100.000,00
7	Transferencias de Capital	0,00	7	Transferencias Capital	1.300,00
9	Pasivos Financieros	501.000,00	8	Activos Financieros	
			9	Pasivos Financieros	500.000,00
Total Estado de Gastos		8.946.000,00	Total Estado de Ingresos		**8.946.000,00**

Frente al mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde el siguiente a la publicación de este edicto en el B. O. P., y ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2022

Provincia: CIUDAD REAL

Corporación: AYUNTAMIENTO ALMAGRO

Nº Código Territorial: 13013

(Aprobada por el Pleno, en sesión de fecha 24-11-2022)

Plantilla personal 2023

Personal funcionario.....

	Nº	grupo__	escala__	subescala_	categ.
Secretario.	1	A1-28	Habil.Nac.	Sec.	Ent.
Interventor	1	A1-28	Habil.Nac.	Int.-Tes.	Ent.
Tesorero-(V).	1	A1-22	Habil.Nac:	Int-Tes.	Ent.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 26 de 1265

Arquitecto- (V)	1	A1-26	Admón. Esp.	Técnica.
Graduado Social	1	A2-22	Admón. Gen.	Admva.
Administrativo-Alc./Sec	1	C1-20	Admón. Gen.	Admva.
Administrativo-Int. y Tes	1	C1-20	Admón. Gen.	Admva.
Administrativo-Sec	1	C1-18	Admón. Gen.	Admva.
Administrativo-Urb./Sec	1	C1-17	Admón. Gen.	Admva.
Auxiliar-Admvo	1	C2-17	Admón. Gen.	Auxiliar
Oficial de policía	1	C1-20	Admón. Esp.	Serv. Esp. Pol.
Agentes policía local 1 (V)	14	C1-17	Admón. Esp.	Serv. Esp. Pol.
Total funcionarios	25			

Personal laboral ....FIJO.....

PERSONAL LABORAL						
APAREJADOR (V)	1	A2	22	A.E.	TEC.	T.M.
TRAB.SOCIAL-COORD.SS.SS.AT.(V)	1	A2	22	A.E.	TEC.ASIM.	T.M.
INFORMATICO (V)	1	A2	22	A.E.	TEC.	T.M.
COORD.ACTIV.DEP.	1	A2	20	A.E.	TEC.	T.M.
ARCHIVERO.T.PARC.-(V)	1	A2	20	A.E.	TEC.	T.M.
DIRECTOR BIBLIOTECA (V)	1	A2	20	A.E.	TEC.	T.M.
DIRECTOR ESC.MUSICA (V)	1	A2	19	A.E.	TEC.	T.M.
BIBLIOTECARIO-(V)	1	A2	18	A.E.	TEC.	T.M.
TRABAJADOR SOCIAL (V)	1	A2	19	A.E.	TEC.	T.M.
ENCARGADO GENERAL	1	C1	21	A.E.	ADMVA.	G.M.
AUX:ADM. URB.(V)	1	C2/C1	18	A.G.	ADMVA.	F.P-G.M.
DINAMIZ.CULT.Y TUR. (V)	1	C1	17	A.E.	ADMVA.	F.P.-G.M.
ADMVO.SECRETARIA (V)	1	C1	20	A.G.	ADMVA.	F.P.G.M.
DIRECTOR U.POPULAR (V)	1	C1	18	A.G.	ADMVA.	F.P.-G.S.
ENC.-OFICIAL ALBAÑIL	1	C1	18	A.E.	ADMVA.	F.P.G.M.
RESPONSABLE ELECTRICIDAD.	1	C2/C1	18	A.E.	ADMVA.	G.M.
RESPONSABLE JARDINERIA.	1	C2/C1	17	A.E.	ADMVA.	F.P-G.M.
TEC.SONIDO-LOCUTOR.	1	C2/C1	17	A.G.	ADMVA.	F.P.-G.S.
TEC.-AUX.DEPORTES (V)	1	C2	18	A.E.	ADMVA.	F.P.-G.S.
AUX.OFICINA TUR.(V)	1	C2	16	A.G.	AUX.	ESO-ASIM
ALBAÑIL- 1(V)	2	C2/AP	16	A.E.	AUX.	F.P.G.M.
ELECTRICISTA (V)	1	C2	16	A.E.	AUX.	F.P.G.M.
FONTANERO	1	C2/C1	16	A.E.	AUX.	F.P.G.M.
GUARDA RURAL	1	C2	16	A.E.	AUX.	ESO-ASIM
CARPINTERO METALICO (V)	1	C2	15	A.E.	AUX.	F.P.G.M.
CONDUCTOR TRACTOR Y MAQ.(V)	1	C2/AP	14	A.E.	AUX.-SUB.	ESC.ASIM.
RESPONSABLE PINTURA-(V)	1	C2	15	A.E.	AUX.	ESO-ASIM
AUXILIAR INTERV.-TES. (V)	2	C2	17	A.G.	AUX.	ESO-ASIM
ENC.ESP.T.CULT.(7 T.C. 8 T.P.) (V)	15	AP	14	A.G.	AUX.	ESO-ASIM
INFORMADOR JUVENIL (V)	1	AP	14	A.G.	AUX.	ESO-ASIM
OPERADOR CENTRO INTERNET(V)	1	AP	14	A.G.	AUX.	ESO-ASIM
CELADOR URBANISMO-MERCADO	1	AP	15	A.E.	AUX.	ESO-ASIM
RESPONSABLE LIMPIEZA	1	C2	14	A.E.	AUX.	ESO-ASIM
CONDUCTOR OBRAS	1	C2	14	A.E.	AUX.	ESO-ASIM
PINTOR	1	AP	12	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
ALMACENERO MUNICIPAL (V)	1	AP	13	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
PERSONAL CEMENTERIO (V)	1	AP	11	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
PERS.LIMP.BARREDORA (V)	1	AP	11	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
PERS.LIMP.MANUAL 2 (V)	4	AP	10	A.E.	SUB.	ESO-ASIM

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 27 de 1265

PERS.PUNTO LIMPIO	1	AP	10	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
CONSERJE U.POPULAR (V)	1	AP	10	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
CONSERJE COL.PUB. 1 (V)	3	AP	10	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
CONSERJE INST.DEP.	3	AP	10	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
JARDINEROS 2 (V)	3	AP	12	A.E.	SUB.	ESO-ASIM
PERSONAL OMIC (V)	1	AP	18	A.G.	SUB.	ESO-ASIM
SUBAL.SERV.GENERALES (V)	1	AP	11	A.G.	SUB.	ESO-ASIM
CENTRO DE LA MUJER (1 V)	3	SEGÚN CONVENIO CON INSTITUTO DE LA MUJER				
PLAN CONCERTADO (V)	3	SEGÚN CONVENIO BIENESTARSOCIAL				
TOTAL PERSONAL LABORAL	76					

PERSONAL EVENTUAL		
MONITORES ESCUELA DE MÚSICA	15	TIEMPO PARCIAL
MONITORES UNIVERIDAD POPULAR	19	TIEMPO PARCIAL
INTERPRETES CULTURALES	3	CONVENIO
PERSONAL AUXILIAR ESPACIOS TURISMO	8	BOLSA AYUNTAMIENTO
PIRSONAL PID	2	CONVENIO DIPUTACIÓN
MONITORES INFANTILES	5	BOLSA
SOCORRISTAS PISCINAS	3	BOLSA
OTRO PERSONAL PISCINAS	4	BOLSA
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	59	
TOTAL PERSONAL	160	

Almagro 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 4288

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 28 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMEDINA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2022

De conformidad con los artículos 112 de la ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2022, bases de ejecución y plantilla de personal, publicado en el BOP número 231, de 30 de noviembre de 2022, tablón de anuncios físico y sede electrónica, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se considera definitivamente aprobado con el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO PARA 2022

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	INGRESOS
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
	A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	239.238,94
2	Impuestos indirectos	4.700,00
3	Tasas y otros ingresos	201.976,12
4	Transferencias corrientes	489.996,52
5	Ingresos patrimoniales	9.850,00
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	----------
7	Transferencias de capital	329.128,84
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	----------
9	Pasivos financieros	----------
	TOTAL INGRESOS	1.274.890,42

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	GASTOS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	570.016,75
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	366.128,96
3	Gastos financieros	1.200,00
4	Transferencias corrientes	2.979,24
	A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	330.065,47
7	Transferencias de capital	----------
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	----------
9	Pasivos financieros	4.500,00
	TOTAL GASTOS	1.274.890,42

En virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 29 de 1265

el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción y en el entendimiento que la interposición de dicho recurso, en su caso, no suspenderá por sí sola la efectiva del acto impugnado.

En Almedina, a 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Antonio Talavera Sánchez.

Firmado electrónicamente

RESÚMEN PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION DE LAS PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL CD	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGª
Secretaría-Intervención	1	A1	26/30*	Hab. Nacional	Secretaria-Intervención		3ª
Aux. Administrativo	1	C2	18	Admón Gral.	Auxiliar		
Alguacil	1	E	14	Admón Gral.	Subalterna		vacante

*) Nivel 30, funcionarios que ya hubieran tenido este nivel en otras Corporaciones.

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
Auxiliares Ayuda a Domicilio	6	Certificado Escolaridad	Vacantes (Convenio)

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
Encargado Centros Cultura	1	Graduado Escolar	
Oficial Albañil	1	Certificado Escolaridad	vacante

D) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA.

DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
Limpiadora	1	Certificado Escolaridad	

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	3
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	6
NÚMERO TOTAL DEPERSONAL LABORAL INDEFINIDO	2
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA	1
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL	0

En Almedina, a 27 diciembre 2022.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Talavera Sánchez.

Firmado electrónicamente

Anuncio número 4289

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 30 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Habiendo tenido lugar la aprobación, en sesión plenaria de fecha 07 de noviembre de 2022, de la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de:

• Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

• Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, kioscos, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terreno de uso público local.

• Ordenanza no fiscal reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación del servicio de suministro y distribución de agua.

Habiéndose expuesto al público por el periodo legalmente establecido, y no habiéndose presentado reclamaciones, se envía para su publicación el texto íntegro de las ordenanzas que han resultado aprobadas.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. Normativa aplicable.

El impuesto sobre Bienes Inmuebles se regirá en este Municipio:

a) Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.

b) Por la presente Ordenanza fiscal

Artículo2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

b) De un derecho real de superficie.

c) De un derecho real de usufructo.

d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al Impuesto:

- Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

- Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:

a) Los de dominio público afectos a uso 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 31 de 1265

b) Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones

1. Exenciones directas de aplicación de oficio. Están exentos del Impuesto:

a) Los que, siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Convenios Internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad de arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Exenciones directas de carácter rogado. Asimismo, previa solicitud, están exentos del Impuesto:

a) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. (Artículo 7 Ley 22/1993)

b) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el Artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley. Siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1) En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

2) En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a 50 años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Artículo 86 del Registro de Planeamiento Urbanístico como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 32 de 1265

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Exenciones potestativas de aplicación de oficio. También están exentos los siguientes bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento:

a) Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a....6,00 euros

b) Los de naturaleza rústica, en el caso de que para cada sujeto pasivo la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a....3,00 euros.

4. Las exenciones de carácter rogado, sean directas o potestativas, deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del Impuesto.

El efecto de la concesión de las exenciones de carácter rogado comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personal naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza fiscal.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

2. En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

El sustituto del contribuyente a que se refiere el párrafo anterior, podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Artículo 5. Afección de los bienes de pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobres las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 33 de 1265

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y formas que la Ley prevé.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular la reducción a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble, así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del valor catastral.

3. El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 66 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo).

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.

1. Se reducirá la base imponible de los inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

- La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

- La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 67 del TRHL de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

B) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

- Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
- Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.
- Procedimiento simplificado de valoración colectiva.
- Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

1.- Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 del TRHL de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 34 de 1265

2.- La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3.- El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición.

4.- El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurran los supuestos del Artículo 67, apartado 1,b 1º y b) 2º, 3º y 4º del TRHL de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

5.- En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1.b) 1º, del TRHL, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

6.- En los casos contemplados en el artículo 67, 1.b)21, 31 y 41, del TRHL de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

3. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4. En ningún caso será aplicable la reducción regulada en este artículo, a los bienes inmuebles de características especiales.

Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: Tipo de gravamen general	0,610%
b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica	0,950%
c) Bienes inmuebles de características especiales	1,000%

Artículo 10. Bonificaciones.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 35 de 1265

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.

b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

d) Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

La solicitud de la bonificación se podrá formular desde que se pueda acreditar el inicio de las obras; y la acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Tendrán derecho a una bonificación de carácter social del 100% en la cuota íntegra del impuesto, siempre y cuando se trate de propietarios de vivienda que constituya su residencia habitual; bajo las dos condiciones siguientes: a) el salario de todos los miembros que forman la unidad familiar no supere el SMI y b) el valor catastral de la vivienda no supere los 40.000,00.-euros.

3. Aquellos inmuebles urbanos donde se instalen placas solares, tendrán derecho a una bonificación del 30% en la cuota íntegra del impuesto, siempre y cuando se trate de inmuebles urbanos cuyo base liquidable no supere los 125.000,00 euros.

Y una bonificación del 25% en la cuota íntegra del impuesto, siempre y cuando se trate de inmuebles urbanos cuyo base liquidable oscile entre los 125.000,00 euros y los 250.000,00 euros

Durante los cuatro años siguientes a la inversión realizada en ambos casos.

4. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores deberán ser solicitadas por los sujetos pasivos; y con carácter general el efecto de la concesión de las mismas comenzará a partir del ejercicio siguiente, cuando la bonificación se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del impuesto concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 11. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo es el año natural.

2. El impuesto se devenga el primer día del año.

3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el período impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.

Artículo 12. Obligaciones formales.

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, en este Municipio, y en el marco del procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, las declaraciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 36 de 1265

las que alude el apartado anterior se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, supuesto en que el sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 13. Pago e ingreso del Impuesto.

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijado por el Reglamento General de Recaudación, que son:

a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, y siempre que el pago total de estas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo, se podrá solicitar el fraccionamiento del pago en voluntaria de las liquidaciones incluidas en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio corriente, sin devengo de intereses de demora, en las condiciones que se indican a continuación, siempre y cuando se solicite en los términos y plazos que se detallan:

1.- Plazos y término de presentación de solicitudes.

a) Plazo de solicitud del fraccionamiento por parte del contribuyente: Desde el dia 1 de febrero o inmediatamente hábil posterior, hasta el último día hábil del mes de marzo. Aquellos contribuyentes que opten por este sistema de pago, no será necesario que vuelvan a solicitarlo nuevamente en años sucesivos, entendiéndose prorrogada la solicitud para devengos posteriores, salvo que insten la anulación de la misma en el plazo habilitado para la presentación.

b) Modelo de instancia y lugar de presentación de la misma. El modelo de solicitud estará a disposición de los ciudadanos en las dependencias del Ayuntamiento, en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación y en la página web de la Diputación de C. Real. Su presentación podrá realizarse en cualquiera de las citadas administraciones locales o a través de la sede electrónica de la Diputación.

c) Forma y plazos de pago: El fraccionamiento se llevará a cabo en dos plazos sin devengo de intereses, y su pago se ejecutará mediante el sistema de domiciliación bancaria, en la mitad de Los periodos de pago anuales 2º y 3º (aproximadamente a mediados de julio y octubre).

El impago o la devolución del 1º fraccionamiento dejarán sin virtualidad el 2º siendo exigible el pago del total de la deuda durante el periodo de cobro en el que se exija el padrón del IBI de los NO fraccionados (3º periodo de cobro). El impago del 2º plazo, determinará la exigibilidad de la deuda en vía ejecutiva. La devolución y/o impago de algunos de los plazos implicará que la solicitud queda sin efecto para próximos ejercicios.

d) En los casos en que concurran varios cotitulares como sujetos pasivos del impuesto, la solicitud deberán realizarla conjuntamente todos y cada uno de los obligados tributarios. Quedarán exceptuados los casos de cotitularidad por razón del matrimonio, en cuyo supuesto bastará que la solicitud sea instada por uno cualquiera de los cónyuges.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 37 de 1265

e) Quienes se acojan este sistema de pago, quedaran exonerados de la obligación de aportar garantía.

f) Las solicitudes serán resueltas por la Diputación de C. Real, como ente gestor del impuesto por delegación de este Ayuntamiento, entendiéndose estimadas sin necesidad de resolución expresa, por el mero hecho de que se produzca el cargo en cuenta del primer plazo del fraccionamiento en las fechas indicadas a tal fin.

g) No se admitirán a trámite solicitudes referidas a liquidaciones cuya cuota íntegra sea inferior a 100,00 euros.

h) Los obligados tributarios que quieran acogerse a este sistema de pago, no podrán figurar como deudores a la hacienda local, en la base de datos del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación. En el supuesto de que existieran de dudas pendientes de pago, se comunicaran al solicitante para que en el plazo máximo de 20 días proceda a regularizar la situación, procediendo la inadmisión de la solicitud en caso de que no se llevare a cabo la misma en el plazo indicado.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 10 por 100 cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio.

Artículo 14. Gestión del Impuesto.

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 78 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario; y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 15. Revisión.

1. Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en el TRHL y en la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una Entidad Local se revisarán conforme a lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 38 de 1265

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2023 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal los artículos no modificados continuarán vigentes.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTACULOS, ATRACCIONES O RECREO, KIOSCOS, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, ASI COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

FUNDAMENTO Y REGIMEN

Artículo 1

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, que se regulará por la presente Ordenanza, las normas de la cual se ajustan a lo que dice el artículo 57 del mencionado Texto Refundido.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Constituye el hecho imponible de este tributo la ocupación de terrenos de uso público municipal con instalaciones de carácter no fijo, para el ejercicio de actividades de venta de cualquier clase, y con aquéllas destinadas a espectáculos o recreos y rodaje cinematográfico, así como el ejercicio de industrias callejeras y ambulantes.

DEVENGO

Artículo 3

La obligación de contribuir nace desde el momento en que el aprovechamiento autorizado para la instalación de puestos, kioscos, espectáculos, recreos en la vía pública, rodaje cinematográfico y para el ejercicio de industrias callejeras y ambulantes se efectúe, o desde que se realice el aprovechamiento si se hiciera sin la oportuna autorización.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a quienes se autorice para efectuar el aprovechamiento especial del dominio público local.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

Se tomará como base del presente tributo, el metro cuadrado de superficie ocupada por el puesto, instalación o actividad que se autorice, valorado según la tarifa de esta Ordenanza, los días naturales de ocupación, y cada mesa o silla instalada en la vía pública por los establecimientos industriales, y el plazo por el que se autorice la industria callejera o ambulante o el rodaje cinematográfico.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

-Por la instalación de puestos de venta de cualquier clase en la vía pública por m2 y día: 0,10 €.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 39 de 1265

Excepcionalmente para el periodo de tiempo comprendido durante la celebración de:

a) La feria de marzo, todos los stands tendrán una tasa de 10,00€/m2.

-Licencias para ocupaciones de terrenos con puestos en mercadillos: 1,10 €/m2 y día.

-Licencias para instalación de kioscos por m2 y día: 0,10 €.

Las cuantías establecidas serán aplicadas, íntegramente, a los diez primeros metros cuadrados de cada ocupación. Cada metro cuadrado de exceso sufrirá un recargo del 20% de la cuantía señalada en la tarifa.

Las cuotas exigibles por este tributo tendrán carácter irreducible, debiendo satisfacerse la Tasa en el acto de la entrega de la licencia al interesado, en concepto de depósito previo, sin perjuicio de la liquidación definitiva que proceda una vez efectuado el aprovechamiento.

RESPONSABLES

Artículo 7

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

BONIFICACIONES, EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Como excepción, se establece una bonificación del 50% de la tasa por stand de la Feria de Marzo para todas y cada una de las Asociaciones Municipales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 40 de 1265

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 9

1. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener autorización para la colocación de puestos u otras instalaciones en la vía pública presentarán en el Ayuntamiento solicitud detallada de la extensión, duración y carácter del aprovechamiento, a la que acompañarán el croquis correspondiente del lugar exacto del emplazamiento de la instalación.

2. Los titulares de los aprovechamientos, al caducar la licencia concedida para los mismos, deberán proceder a retirar de la vía pública las instalaciones y si no lo hicieran el Ayuntamiento se hará cargo de las mismas, si fueran utilizables, o adoptará las medidas necesarias para su utilización.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 10

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2023 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal los artículos no modificados continuarán vigentes.

ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACION Y UTILIZACION DE CONTADORES, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4,t) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del TRHL citado.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua potable a domicilio, el enganche de líneas a la red general y la colocación y utilización de contadores.

DEVENGO

Artículo 3

La obligación de contribuir nacerá en el momento de prestarse el servicio previa la correspondiente solicitud o desde que se utilice éste sin haber obtenido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche y contadores.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 41 de 1265

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales a las que se provea del servicio, las cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

La base del presente tributo estará constituida por:

- En el suministro o distribución de agua: los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.

- En las acometidas a la red general: El hecho de la conexión a la red por cada local comercial, vivienda individual.

- Y en la colocación y utilización de contadores: la clase de contador individual o colectivo.

CUOTAS TRIBUTARIAS

Artículo 6

CONSUMO DOMESTICO POR BLOQUES	
Cuota servicio trimestral	8,2500 €
Cuota por consumo trimestral:	
Hasta 15 m^3	0,0000 €
De 16 a 30 m^3	0,1694 €
De 31 a 60 m^3	0,8295 €
Mas de 60 m^3	1,2321 €
ABONADOS INDUSTRIALES	
Cuota de Servicio Trimestral	11,2500 €
Cuota por consumo Trimestral	
Hasta 30 m^3	0'4492 €
De 31 a 60 m^3	1'1102 €
Más de 60 m^3	1'3113 €
PEDANIAS DE ALMODOVAR	
Cuota servicio trimestral	5,3000 €
Cuota por consumo trimestral	
Hasta 10 m3	0'4160 €
De 11 a 20 m3	0'5020 €
Mas de 20 m3	0'7950 €
CANON COMPRA DE AGUA	1'0300 €/m3
Cuota servicio de depuración doméstico	
Y pedanías	3’3000 €
Cuota variable depuración	0’2200 €
Cuota alcantarillado doméstico	
Almodóvar y Pedanías	3’8500 €

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 42 de 1265

Cuota alcantarillado industrial	3’8500 €
Cuota variable alcantarillado doméstico	0’0524 €
Cuota variable alcantarillado industrial	0’1040 €
Cuota variable alcantarillado pedanías	0’0524 €
Cuota mantenimiento contador	1’3500 € (trimestre + IVA)

LICENCIAS POR ACOMETIDAS

Derechos de enganche de acometida	21'00 euros
Derechos de enganche de acometida Cuando no exista red de agua	85'00 euros
Derechos de enganche de una acometida en fincas situadas a distancia superior a 2 km del casco urbano	210'00 euros

Los precios que rigen en las Aldeas que reciben agua de la red de distribución de Almodóvar serán los mismos que se aplican en Almodóvar, tanto para usos domésticos como industriales.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 7.

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 100% en la cuota de servicio del impuesto, siempre que así se solicite por los sujetos pasivos del impuesto; y acrediten ser familias numerosas o pensionistas o discapacitados, cuyas rentas obtenidas por todos los miembros de la unidad familiar en conjunto no superen el salario mínimo interprofesional.

2..- Tendrán derecho a una bonificación del 100% en la cuota de servicio del impuesto, siempre que así se solicite por los sujetos pasivos del impuesto y acrediten que todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en situación de desempleo (paro) sin prestación económica.

La vigencia de estas bonificaciones será establecida por los servicios municipales.

NORMAS DE GESTION

Artículo 8

1. Las comunidades de vecinos, vendrán obligadas a establecer un contador general, para la comunidad a excepción de los locales comerciales, sin perjuicio de que cada usuario, tenga un contador individual. Los locales comerciales, así como las industrias, están obligados a poner contador individual, con toma anterior al contador general de la comunidad. En todo caso, en el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, todos los dueños de comercio o industrias, deberán haber cumplido lo establecido en el párrafo anterior.

2. La acometida de agua a la red general, será solicitada individualmente, por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicha solicitud, será presentada en el Ayuntamiento.

3. Los solicitantes de acometida de enganche, harán constar al fin a que destinan el agua, advirtiéndose que cualquier infracción o aplicación diferente, de aquella para la que se solicita, será castigado con una multa en la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirarle el suministro de agua.

4. Cuando el solicitante de acometida de agua la efectuase, en fecha posterior a la que debiera haberlo realizado, satisfará como derecho de enganche, el 200 por 100 del importe que le correspondiera abonar por cada enganche.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 43 de 1265

Artículo 9

La concesión del servicio, se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijasen en el oportuno contrato. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito, su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta Ordenanza y el contrato que queda dicho.

Artículo 10

Las concesiones se clasifican en:

1. Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada.

2. Para usos industriales, considerándose dentro de éstos, los hoteles, bares, tabernas, garajes, estables, fábricas, colegios, etc.

3. Para usos oficiales.

Artículo 11

Ningún abonado puede disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor, quedando terminantemente prohibido, la cesión gratuita o la reventa de agua.

Artículo 12

Los gastos que ocasione la renovación de tuberías, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertas por los interesados.

Artículo 13

Todas las obras para conducir el agua, de la red general a la toma del abonado, serán de cuenta de éste, si bien, se realizará bajo la dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento indique.

Artículo 14

El Ayuntamiento por Resolución del Sr. Alcalde, puede sin otro trámite, cortar el suministro de agua a un abonado, cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, sellos u otra marca de seguridad puesta por el Ayuntamiento, así como los "limitadores de suministro de un tanto alzado". Todas las concesiones, responden a una póliza o contrato suscrito por el particular y el Ayuntamiento que se hará por duplicado ejemplar.

Artículo 15

El corte de la acometida por falta de pago, llevará consigo al rehabilitarse, el pago de los derechos de nueva acometida.

Artículo 16

El cobro de la tasa, se hará mediante recibos trimestrales, pudiendo emitirse facturaciones mensuales a aquellos clientes que lo soliciten cuando su consumo anual supere los 1500 m3. La cuota que no se haya hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del suministro de agua como queda dicho.

Podrá efectuarse la facturación continua de tal forma que puedan emitirse los recibos lo más próximo posible a la fecha en que se ha tomado la lectura.

Artículo 17

En caso de que, por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento tuviera que suspender total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 44 de 1265

RESPONSABLES

Artículo 18

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 19

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICION FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial Provincia" entrará en vigor, con efecto de 1 de enero de 2.023, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Anuncio número 4290

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 45 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía 1240/2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de: - Dª María del Pilar Bermejo Borondo, NIF. 05929939X, 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 4291

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 46 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

BRAZATORTAS

ANUNCIO

En la Intervención de esta Entidad Local, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el Ejercicio 2023, aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Diciembre de 2022, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal aprobados con el mismo.

Los interesados que están legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

2. Oficina de presentación: Registro General de esta Corporación.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En el supuesto de que se formulen reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. No obstante, si en el expresado plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, el presupuesto general se considerará definitivamente aprobado y será insertado, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Brazatortas a 27 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, Pablo Toledano Dorado.

Anuncio número 4292

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 47 de 1265

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 plaza de Psicólogo/a del Centro de Mujer, una plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Mujer y una plaza de Auxiliar Informador/a Turismo, 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 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 Legisla-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 48 de 1265

tivo 781/ 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes 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
Psicólogo/a del Centro de Mujer	1	A/A1	Turno libre
Asesor/a Jurídico/ a Centro de Mujer	1	A/A1	Turno libre
Auxiliar Informador/a Turismo (1)	1	C/C2	Turno libre

(1) Tiempo parcial

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
Psicólogo/a Centro de la Mujer	Licenciado/a o Grado en Psicología.
Asesor/a Jurídico/a Centro de la Mujer	Licenciado/a o Grado en Derecho.
Auxiliar Informador/a Turismo	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 49 de 1265

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.

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 al tratamiento y 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 apro-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 50 de 1265

bada 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 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 méri-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 51 de 1265

tos 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 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 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.- 0,80 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.- 0,60 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 produ-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 52 de 1265

ciéndose 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-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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 53 de 1265

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 54 de 1265

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.

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			

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 55 de 1265

1.2.- Experiencia profesional en otra administración pública.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
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 4293

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 56 de 1265

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 las vacantes del grupo AP (anterior grupo E), que se indican, como 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. 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 57 de 1265

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
Limpiador/a edificios Municipales (1)	1	AP/E	Turno libre
Operario Serv. Múltiples	2	AP/E	Turno libre
Conserje y mantenimiento edificios mples.	1	AP/E	Turno libre
Jardinero	1	AP/E	Turno libre
Conserje y mantenimiento cementerio	1	AP/E	Turno libre

(1) Tiempo parcial

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
Limpiador/a edificios Municipales (1)	Certificado Escolaridad.
Operario servicios múltiples	Certificado Escolaridad.
Conserje y mantenimiento edificios municipales	Certificado Escolaridad.
Jardinero	Certificado Escolaridad.
Conserje y mantenimiento Cementerio	Certificado Escolaridad.

(1) Tiempo parcial

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 58 de 1265

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.

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 al tratamiento y 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 59 de 1265

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 60 de 1265

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 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 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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 61 de 1265

ción 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-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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 62 de 1265

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 63 de 1265

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 64 de 1265

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	
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 4294

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 65 de 1265

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 dos plazas vacantes de Técnico/a de Educación Infantil 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 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 del Ayto. 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 66 de 1265

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 ACCESO /PROCEDIMIENTO
Técnico/a Educación Infantil	2	B	Turno libre/ Concurso

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
Técnico/a Educación Infantil	Técnico Superior Educación Infantil o Grado de Maestro/a en Educación Infantil y certificado negativo delitos de Naturaleza Sexual.

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 67 de 1265

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 al tratamiento y exposición de sus datos personales por parte del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 68 de 1265

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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 69 de 1265

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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 70 de 1265

selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 71 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 72 de 1265

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	
Admón. pública	Meses	Puntuación	Puntuación	Motivación

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 73 de 1265

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 4295

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 74 de 1265

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 las plazas vacantes que se indican, como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante sistema de concurso-oposición, 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-oposición y bolsa de empleo. 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 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- oposición, 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.

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 vigentes 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 75 de 1265

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- OPOSICIÓN.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	VACANTES	GRUPO/ SUBGRUPO	SISTEMA DE ACCESO
Coordinador/a Deportivo/a (1)	1	C/ C1	Turno libre
Taquillero/a piscina (1) (2)	1	C/ C2	Turno libre
Conserje y mantenimiento Mercado- Matadero	1	AP (E)	Turno libre
Operario/a mantenimiento piscina (1) (2)	1	AP (E)	Turno libre
Limpiador/a edificios municipales (1)	1	AP (E)	Turno libre

- A tiempo parcial
- Fijo discontinuo

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
Coordinador/a Deportivo/a	Bachillerato.
Taquillero/a piscina	Graduado Educación Secundaria Obligatoria.
Conserje y mantenimiento Mercado- Matadero	Certificado Escolaridad.
Operario/a mantenimiento piscina	Certificado Escolaridad.
Limpiador/a edificios municipales	Certificado Escolaridad.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 76 de 1265

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.

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 apro-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 77 de 1265

bada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de 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, así como la fecha y lugar de celebración de la prueba de la oposición.

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 Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso de selección consta de dos partes:

• Oposición (60 puntos).

• Concurso (40 puntos).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carné de conducir y de un bolígrafo azul; siendo excluidas las personas que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. La calificación final no podrá ser superior a 100 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN, de carácter obligatorio, no eliminatorio (60 PUNTOS).

La oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de un único ejercicio teórico del contenido del temario que será obligatorio y que consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 78 de 1265

programa que figura como anexo II a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a sesenta puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 1,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,30 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

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

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

FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS).

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 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 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 presentar las alegaciones que a su derecho convenga.

La puntuación máxima a obtener será de 40 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 30 PUNTOS, según se detalla a continuación:

I.- 0,50 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 en-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 79 de 1265

comendados 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 10 PUNTOS, según se detalla a continuación:

5 puntos por estar en posesión de titulación superior a la exigida

0,20 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 calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso. La puntuación total será de máximo 100 puntos.

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-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 total 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 suma de ambas fases, 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:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 80 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 81 de 1265

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.

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 octu-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 82 de 1265

bre; 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- OPOSICIÓN
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	
Admón. pública	Meses	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

2.- 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 83 de 1265

Puntuación total				

En caso de necesitar más filas, se adicionarán las que sean necesarias.

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.
TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN
ANEXO II: TEMARIS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: COORDINADOR/A DEPORTIVO

A) Parte general.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

2.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar.

3.- La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades.

4.- La organización territorial del Estado en la Constitución: Título VIII de la Constitución Española.

5.- El Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha. Título Preliminar.

6.- El Régimen Local español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde y los Concejales.

8.- Organización municipal. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Competencias municipales.

9.- La Ley 4/ 2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla la Mancha: el personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla la Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

10.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

11.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

12.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

13.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Protección de datos de carácter Personal. Derechos de las Personas.-

14.- La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo. Sistemas y equipos de protección colectiva e individual.

15.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

B) Parte específica.

1.- El deporte y técnicas de participación.

2.- La organización del sistema deportivo local.

3.- Organización y planificación de actividades deportivas.

4.- Actividades en el medio natural, Aspectos de planificación y organización.

5.- La actividad física en la edad adulta. Objetivos y evaluación.

6.- Elementos fundamentales de un programa deportivo. Cliente usuario, satisfacción del cliente.

7.- El deporte y sus potenciales educativas. Las escuelas deportivas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 84 de 1265

8.- Promoción del deporte a través del asociacionismo deportivo en la Administración Local.

9.- Clubes deportivos en general. Definición legal. Características. Clasificación. Participación en competiciones deportivas.

10.- Diferenciación entre clubes, escuelas deportivas municipales y peñas.

11.- Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado.

12.- Ley del Deporte y las enseñanzas y titulaciones deportivas.

13.- Mujer y deporte.

14.- Equipamientos e instalaciones deportivas. Aspectos a tener en cuenta sobre las instalaciones deportivas en la prevención de riesgos

15.- Los planes de mantenimiento de instalaciones deportivas.

16.- Ordenanza reguladora del Consejo Local de Deportes de Calzada de Calatrava.

17.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio en instalaciones deportivas y piscinas.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TAQUILLERO/A PISCINA

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

2.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar.

3.- La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades.

4.- Organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde y los Concejales.

5.- Organización municipal. El Pleno: integración y funciones.

6.- Organización municipal. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Competencias municipales.

7.- La Ley 4/ 2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla la Mancha: el personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla la Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

8.- La Ley 4/ 2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla la Mancha: Situaciones administrativas.

9.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

10.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

11.- La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo. Sistemas y equipos de protección colectiva e individual.

12.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

13.- Funciones de taquillero de piscina.

14.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio en instalaciones deportivas y piscinas.

15.- Información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

16.- Operaciones matemáticas básicas.

17.- Nociones básicas de lengua.

18.- Nociones básicas de cultural 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 85 de 1265

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: CONSERJE Y MANTENIMIENTO MERCADO-MATADERO

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

2.- La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales (art. 10 al 38).

3.- El municipio. Organización y competencias.

4.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

5.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios del matadero municipal. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios en el mercado municipal de abastos.

6.- Limpieza y mantenimiento de los edificios, maquinaria y enseres municipales. Principales funciones del personal operario de mercado municipal de abastos y del personal operario de matadero municipal.

7.- La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo. Sistemas y equipos de protección colectiva e individual.

8.- Real Decreto 487/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgo, en particular dorso lumbar, para los trabajadores.

9.- Nociones básicas de prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de instalaciones eléctricas.

10.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINA

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

2.- La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales (art. 10 al 38).

3.- El municipio. Organización y competencias.

4.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

5.- La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo. Sistemas y equipos de protección colectiva e individual.

6.- Principales funciones del personal operario de mantenimiento de piscina. Conocimiento de los principales productos a utilizar en los sistemas de depuración de agua, en el vaso de piscina y accesos.

7.- Medición y control de la calidad del agua del vaso de una piscina.

8.- Depuradora de agua de piscinas: motores, bomba y diferentes componentes.

9.- Control de plagas en el agua de la piscina, cómo actuar, productos a utilizar.

10.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

Anuncio número 4296

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 86 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIZOSA

EDICTO

El acuerdo corporativo de fecha 30 de noviembre de 2022 sobre aprobación inicial del expediente número 153/2022 de modificación de crédito por suplemento de crédito (7/2022) una vez expuesto al público a efecto de reclamaciones y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna contra el mismo, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, y de conformidad con lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el mismo con el siguiente detalle:

Suplemento de crédito nº. 7/2022.

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modif. que se propone	Créditos finales
920 22799	Otros trabajos realizados por terceros	30.000,00	35.000,00	68.38948
TOTAL		30.000,00	35.000,00	68.38948

Financiación: Con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, derivada de la Liquidación del Presupuesto de 2021 (35.000,00 €).

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a partir de esta publicación.

En Carrizosa, a 27 de diciembre de 2022. – El Alcalde.

Anuncio número 4297

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 87 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de crédito por suplemento de crédito. Expt. 2580/2022.

Mediante acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprobó definitivamente la Modificación presupuestarias mediante Suplemento de crédito, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 177 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con destino a la financiación que se ajusta al siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA CON CRÉDITO INCORPORADO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
338-22611	Fiestas Santiago	10.940,53 €
338-22612	Ferias y Fiestas Encarnación	12.710,37 €
150-212	Edificios y otras construcciones	6.000,00 €
150-22000	Servicios municipales. Ordinario no inventariable	7.000,00 €
171-22000	Parques y jardines. Ordinario	3.000,00 €
323-212	Edificios área educativa	2.700,00 €
323-22000	Ordinario área educativa	600,00 €
334-22110	Productos limpieza cultura	1.400,00 €
334-22616	Jornadas Cva. la Vieja	4.000,00 €
334-22609	Actividades área cultura	2.000,00 €
341-22609	Actividades área deporte	9.000,00 €
341-22699	Otros gastos diversos área deporte	2.300,00 €
341-22699	BTT, área deportes	5.000,00 €
342-2219900	Suministros piscina	2.700,00 €
450-2210	Combustible, área agricultura	800,00 €
454-210	Caminos vecinales	1.000,00 €
920-22602	Publicidad institucional	8.500,00 €
132-216	Mantenimiento cámaras vigilancia	3.624,56 €
165-22100	Alumbrado público	45.000,00 €
231-22100	Luz, área social	4.200,00 €
323-22100	Luz, área educativa	3.000,00 €
334-22100	Luz, área cultura	12.000,00 €
342-22100	Luz, área deportes	15.000,00 €
	TOTAL	162.475,46€

FINANCIACIÓN		
CONCEPTO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS	CONTENIDO	IMPORTE
870.02	REMANENTE DE TESORERÍA INC. REM.	162.475,46 €
	TOTAL	162.475,46 €

Contra esta aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas de esa jurisdicción, según dispone el artículo 171 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 88 de 1265

Carrión de Calatrava, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Dionisio Moreno Antequera

Anuncio número 4298

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 89 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

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 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por un período de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la modificación de la ordenanza general reguladora nº 9 de la tenencia y protección de animales domésticos, aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Anuncio número 4299

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 90 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CASTELLAR DE SANTIAGO

ACUERDO DE APROBACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellar de Santiago, con fecha 17 de diciembre de 2022, por delegación del Pleno de la Corporación; ha adoptado el acuerdo de modificación de precios públicos cuya regulación es la siguiente:

" VISTO el expediente seguido para la modificación del Precio Público por comedor sobre ruedas,

VISTA la memoria y el proyecto de ordenación unido al expediente.

En aplicación del artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad el acuerdo siguiente:

PRIMERO. Incorporar los siguientes precios públicos y bonificaciones:

PRECIO PÚBLICO:

Tarifa Única.-	6,80 € /día

PRECIO PÚBLICO BONIFICADO:

Personas incluidas en el ámbito subjetivo de programa de apoyo nutricional - Subvención Diputación Provincial-	4,00 €/día
Personas no incluidas en programa de apoyo nutricional -Diputación Provincial- por informe de servicios sociales, o jubilados mayores de 65 años en caso de inexistencia de programa subvencionado	5,50 €/día

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante publicación del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Iniciar su aplicación una vez publicado en el BOP. "

Contra el acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

La Alcaldesa, María del Carmen Ballesteros Vélez.

Anuncio número 4300

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 91 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

EDICTO

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2022 sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3/16-2022 del Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por concesión de créditos extraordinarios, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el B.O.P. nº 229 de fecha 28 de noviembre de 2.022, y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 en relación con el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

CREDITOS EXTRAORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUEST.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1721.13100	PERSONAL LABORAL TEMPORAL PRTR	16.600,00 €
1721.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL PRTR	5.360,00 €

Total créditos extraordinarios 21.960,00 €

Financiación.

La financiación de este crédito extraordinario será con baja de crédito de las aplicaciones presupuestarias 171.12004 “Sueldo C2 Parques y Jardines”, por importe de 16.600,00 € y 132.16000 “Seguridad Social Seguridad y Orden Público”, por importe de 5.360,00 €.

Total financiación 21.960,00 €

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real a 22 de diciembre de 2022- La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

Anuncio número 4301

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 92 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

EDICTO

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2.022 sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3/17-2022 del Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el B.O.P. nº 229 de fecha 28 de noviembre de 2.022, y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 en relación con el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

CREDITOS EXTRAORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CREDT. EXTRAORD.
160.62301	INSTALACIÓN ESTACIÓN DEPUTADORA AGUAS RESIDUALES EN LAS CASAS	21.543,00 €

Total créditos extraordinarios 21.543,00 €

FINANCIACIÓN

La financiación de este crédito extraordinario correrá a cargo de Remanente de Tesorería para Gastos Generales, concepto 870.00, por importe de 21.543,00 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUEST.	DENOMINACIÓN	SUPLEMENTO
161.46302	A LA MANCOMUNIDAD SERVICIOS GASSET: COMPRA AGUA ALTA	99.039,00 €
333.22100	ENERGÍA ELECTRICA MUSEOS	8.555,00 €
4312.22100	ENERGÍA ELECTRICA EDIFICIO MERCADO	75.820,00 €
454.61907	ARREGLO CAMINOS VILLADIEGO (P. ALDEAS 2022)	7.608,00 €
433.60009	ADQUISICION DE SUELO INDUSTRIAL	231.000,00 €
433.22706	CONTRATO EMPRESA PROMOCIÓN ECONOMICA	45.668,00 €
9201.22100	ENERGÍA ELÉCTRICA ADMINISTRACIÓN GENERAL	8.000,00 €

Total suplementos de crédito 475.690,00 €

FINANCIACION

La financiación del suplemento de crédito, correrá a cargo de Remanente de Tesorería para gastos Generales, concepto 870.00, por importe de 20.853,26 €, y con baja de crédito de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIÓN PRESUPUEST.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
150.22728	INSPECCIÓN PISCINAS PRIVADAS	15.000,00 €
1532.61920	REHABILITACION AVDA. DESCUBRIMIENTOS	284.836,74 €
1511.22719	CONTRATO ASIST. TECNICA RED/DIREC. OBRA PROYECTO PLAN MODERNIZACIÓN	30.000,00 €
1511.22615	GASTOS DIVERSOS U.E. CAMP-1	60.000,00 €
1513.22729	CONTRATO ASIT. REDC. PROYECTO Y DIREC. OBRA CASA CLTURA	25.000,00 €
9122.22767	CONTRATO REDES SOCIALES	20.000,00 €

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 93 de 1265

9203.22759	CONTRATO ASISTENC. TECNICA SERV. ECONOMICOS	20.000,00 €

Total financiación 475.690,00 €

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real a 22 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

Anuncio número 4302

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 94 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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: dotacion número 510, Monitor/a de Actividades Culturales grupo C, subgrupo C2 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 Monitor/a de Actividades Culturales (plaza número 510) clasificadas en la , Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales, Grupo C, subgrupo C2, puesto anexo 510, nivel 16, Monitor/a de actividades culturales, Servicio de Cultura, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 95 de 1265

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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 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.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 96 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 97 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 98 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 99 de 1265

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, 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 el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1.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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 100 de 1265

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.

2. 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.

3.Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

4. Titulación exigida por la convocatoria

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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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.- 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 MONITOR /A DE ACTIVIDADES CULTURALES

- Atención al público en general.
- Información de actividades desarrolladas por la Concejalía de Cultura.
- Colaborar con los técnicos en la preparación de actividades culturales.
- Recepción de compañías y grupos programados dentro de la actividad cultural.
- Funciones de taquilla del Teatro Municipal Quijano
- Cooperación en los trabajos administrativos de la unidad, y en particular, colaboración en los trabajos de trámite de expedientes y control de los mismos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 101 de 1265

• Tratamiento de la información en general: ordenador, mecanografía.

• Escritura de documentos de toda clase, incluidos los asientos contables; despacho de correspondencia normalizada y redacción de documentos sencillos y de carácter repetitivo.

• Registro, clasificación, copia y archivo de documentos, según las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.

• Ordenación, numeración y encuadernación de expedientes y legajos, formulación de índices.

• Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo

• 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 y de la organización vayan suscitando en aras al beneficio del servicio público.

• Adaptación contínua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

• Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

• Participación en la mejora de la atención al ciudadano.

Anuncio número 4303

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 102 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 LABORAL FIJO: DOTACION NÚMERO 634 AYUDANTE DE LIMPIEZA. (SECCIÓN DE LIMPIEZA VIARIA) PUESTO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo de Ayudante de Limpieza (Sección de Limpieza Viaria) con puesto de trabajo a tiempo parcial (54,07% de jornada) y prestación de servicios en fines de semana, festivos y días de convenio.

La dotación laboral se concreta en la plaza número 634, asimilada a Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios Categoría Ayudante, grupo OAP, nivel 14, correspondientes 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 o ser extranjero con residencia legal en España, en los términos dispuestos 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 laboral, 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 103 de 1265

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 ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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.

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.

5. No se requiere titulación académica.

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 104 de 1265

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. 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.

3. 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 105 de 1265

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.

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 personal laboral interino/a o indefinido por sentencia, en la plaza objeto de la convocatoria, puesto a tiempo parcial, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como personal laboral interino/a o personal laboral temporal de otra naturaleza 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 personal laboral temporal 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 personal laboral temporal en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 106 de 1265

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 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.

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 superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 107 de 1265

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 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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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 el concurso, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. 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 en los términos previstos en estas bases. 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.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato fijo, 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.

3. 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/a ni expedido el contrato por el órgano competente, 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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 y formalizado el contrato el/la aspirante propuesto/a deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 108 de 1265

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 - 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 AYUDANTE DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL

• Realización de todo tipo de trabajos propios del Servicio de Limpieza Viaria, utilizando los medios adecuados en cada situación. Trabajos propios del Servicio de Limpieza Viaria serán todos aquellos que contribuyan a la eliminación de circunstancias que afecten directa e indirectamente a la limpieza de la ciudad y su término municipal.

• Utilización de todo tipo de vehículo, maquinaria, productos y útiles afectos al servicio.

• Colaboración con los inspectores en la detección de deficiencias de limpieza e infracciones a las Ordenanzas directa e indirectamente relacionadas con el Servicio, facilitando información a los mismos.

• Responsabilidad sobre la dirección del equipo de trabajo que, en su caso, compongan.

• Mantenimiento básico, limpieza, cuidado y control del perfecto estado de vehículos, maquinaria, materiales y herramientas que precise para realizar sus funciones.

• Realización de labores de Operario en ausencia de maquinaria o de labores mecanizables, según las necesidades del Servicio.

• Cumplimiento de la normativa e instrucciones de los superiores en relación con la prevención de riesgos laborales.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Anuncio número 4304

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 109 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de trece plazas con arreglo a las siguientes bases

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DE TRECE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIAL: DOTACIONES NÚMEROS 134, 66, 135, 80, 140, 130, 93, 131, 100, 79, 497, 115 Y 129. OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES. GRUPO OAP (CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de trece plazas de personal funcionarial de Operario/a de Servicios Múltiples (plazas números 134, 66, 135, 80, 140, 130, 93, 131, 100, 79, 497, 115 y 129, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Grupo OAP, nivel 14 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 585,90 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 110 de 1265

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. No se requiere titulación académica.

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 111 de 1265

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. 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.

3. 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.

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:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 112 de 1265

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.

SDos 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 113 de 1265

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.

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 superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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 en-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 114 de 1265

cuentren 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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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.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.

2. 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.

3.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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 115 de 1265

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 OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

• Sin necesidad de tener conocimientos teórico-prácticos específicos sobre un oficio determinado, realiza tareas normalmente de carácter repetitivo y de apoyo, con aplicación de normas estandarizadas y que precisan de esfuerzo físico. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier lugar de trabajo o servicio.

• Son tareas propias de Operario, entre otras de similares características: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan; cargar y descargar materiales y elementos afectos al servicio; regar; cavar; transportar materiales; mezclar materiales; colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, pancartas, escenarios, etc.; limpiar, barrer, desatascar imbornales, vaciar papeleras, baldeo, colaborar en la inspección de vertidos incontrolados; recoger animales; enganchar y retirar vehículos; inhumar y exhumar restos mortales; cualquier otra tarea de similares características que no precise especialización; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios.

• Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.

• Cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Anuncio número 4305

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 116 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 839. AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES. GRUPO OAP (PUESTO ANEXO 839. AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES ESCUELA INFANTIL LA GRANJA. 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 Auxiliar de usos múltiples (plaza número 839, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase: Cometidos Especiales. Grupo OAP, puesto número 839 denominado Auxiliar de usos múltiples “Escuela Infantil La Granja”, Servicio de Acción Social, nivel 14 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 585,90 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 117 de 1265

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. No se requiere titulación académica.

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 118 de 1265

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 119 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 120 de 1265

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 121 de 1265

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 superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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.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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 122 de 1265

2. 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.

3.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 AUXILIAR DE USOS MULTIPLES

1 Apoyo al servicio de comedor (horario de comida y merienda)

2. Limpieza y adecuación del aula para la siesta

3.Cualquier servicio puntual que requiera limpieza y acondicionamiento de las aulas y baños.

4.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 y de la organización vayan suscitando en aras al beneficio del servicio público.

5.Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera del horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

Anuncio número 4306

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 123 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 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-oposición en turno libre, de una plaza de personal funcionarial: dotación número 353. Grupo C, subgrupo C1. (puesto anexo 353. Administrativo. Servicio de Mantenimiento) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de personal funcionarial de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1. Plaza número 353, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, puesto número 353, denominado Administrativo/a, Nivel 18 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y complemento específico mensual 534,52, 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 artº 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece que las personas 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 separados de derecho y a sus descendientes y a los de su 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 124 de 1265

4.No haber sido separado/a 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 personal 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 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 Bachillerato o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones 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. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

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, abonarán 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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 125 de 1265

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 la 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), así como en el tablón edictal electrónico del mismo 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 126 de 1265

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 en este último, a efectos de cómputos 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 el Presidente y el Secretario, 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario 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 el artículo 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.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “O”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 127 de 1265

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 03/12/2021.(DOCM de 14 de diciembre de 2021)

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

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

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS DEL CONCURSO.

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

A.- Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 128 de 1265

aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos en el que habrá que responder a cinco preguntas en cada uno de ellos, determinados por el Tribunal entre las materias relacionadas con el programa específico, anexo a la convocatoria (parte específica).

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

B.- Fase de Concurso.

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.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y siendo sólo objeto de valoración aquellos méritos existentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 34 puntos.

1.1.Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto 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 5 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 129 de 1265

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 o 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 Púbica, 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.

2.6. Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen 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: Por acreditación de titulación superior a la exigida 1. Punto.

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.

La acreditación de los méritos profesionales se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

La acreditación de los méritos académicos, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que en 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 los efectos del apartado 2.1, en cuanto a la valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto objeto de la convocatoria, serán las indicadas en el Anexo de las presentes bases.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

.A.- Fase de Oposición

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 9 puntos en cada uno de ellos.

$$\frac{\left(A-\frac{E}{T-1}\right)\times 30}{P}$$

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 130 de 1265

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de la calificación obtenida en ambos supuestos prácticos, siempre y cuando en cada uno de ellos, se haya alcanzado la puntuación mínima de 4,5 puntos.

Cada una de las preguntas que integran los supuestos prácticos, se valorará en un máximo de 3 puntos, realizándose en cada pregunta, la media aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

B). Fase de Concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo 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.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de persistir éste, a la fase de concurso atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 131 de 1265

cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

NOVENA.- RELACION DE ASPIRANTE SELECCIONADO, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, 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.

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

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:

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 estos 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, 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/as 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.

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 en la oposición. 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/a aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 132 de 1265

DÉCIMA .- 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 353

Las correspondientes al nivel de administrativo con relación a las funciones del Servicio de Mantenimiento. Entre otras realizará las siguientes:

• Informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.

• Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal subordinado.

• Tramitación de expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones, extracto, cotejo y compulsa de documento y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

• Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable, bajo la dirección de los respectivos superiores o ateniéndose a las directrices señaladas por los mismos con carácter general.

• Operaciones, en su caso, de caja y manejo de caudales.

• Control de expedientes y procesos.

• Colaboración en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

• Información, atención y despacho con el público en relación a las materias de la competencia del órgano de adscripción.

• Utilización de la aplicación informática correspondiente en cada unidad.

• Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, personal).

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

• Cualesquiera otras funciones y tareas que les encomiende el superior dentro del ámbito de sus competencias.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 133 de 1265

• 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 y de la organización vayan suscitando en aras al servicio del servicio público.

• Aquellas funciones de carácter auxiliar administrativo que puedan producirse por necesidades del servicio.

• Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización vayan suscitando en aras al servicio del servicio público.

• Aquellas funciones de carácter auxiliar administrativo que puedan producirse por necesidades de servicio.

• Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

Temario anexo a la convocatoria

El contenido normativo del presente temario se ajustará a la normativa publicada en el "Boletín Oficial del Estado" a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia", aún cuando no hubiera entrado en vigor.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y libertades.

Tema 2.- La Jefatura del Estado. La Corona.

Tema 3.- Las Cortes Generales.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición y funcionamiento.

Tema 5.- La Organización territorial del Estado: Esquema general. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 6.- Estatuto de autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Capítulo I y III.

Tema 8.- Ley 5/2015, por la que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 9.- Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Libertades básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 10.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 11.- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral por la igualdad de trato y la no discriminación. Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.

Tema 12.- El Personal al Servicio de la Administración Local.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- el acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 2.- Eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Efectos: demora e irretroactividad. Suspensión. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos: Forma, plazos y contenido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 134 de 1265

Tema 3.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4.- La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 5.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10.- La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional.

Tema 12.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13.- De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

Tema 14.- Recursos administrativos. Principios generales. Objeto y clases. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

Tema 15.- Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- Relaciones Interadministrativas.

Tema 17.- El presupuesto de las Entidades Locales. Aprobación y Ejecución. Modificaciones Presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

Tema 18.- Los tributos locales. Especial referencia al impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre actividades económicas e impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Tema 19.- Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 20.- Organización municipal de los municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 22.- Bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 23.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 135 de 1265

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de DOS MESES siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contecioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4307

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 136 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 1032 Aparejador/a. Grupo A. Subgrupo A2 (puesto anexo 1032. Inspector/a de Mantenimiento. Servicio de mantenimiento) 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 denominada Aparejador/a (plaza número 1032, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio Grupo A, Subgrupo A2, puesto número 1032 denominado Inspector/a de Mantenimiento, Servicio de Mantenimiento, nivel 22 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 532,98 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 137 de 1265

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 Arquitecto/a Técnico o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, 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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 138 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 139 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 140 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 141 de 1265

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, ade-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 142 de 1265

más, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos 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

1. Detección de infracciones, realizando las gestiones oportunas para su corrección.

2. Supervisión y control del cumplimiento de las funciones por parte del personal de la Sección de Mantenimiento.

3. Supervisión y control de las empresas concesionarias afectas al 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 143 de 1265

4. Emisión de los informes requeridos.

5. Detección de deficiencias de mantenimiento en la ciudad y su término municipal y traslado de la solución a los Encargados o al Jefe de Servicio, según proceda.

6. Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos de trabajo u órganos dependientes.

7. Las funciones que expresamente le delegue su inmediato superior.

8. Sustitución del Jefe de Servicio en ausencia del mismo.

9. Ejecución en cooperación con la Jefatura de nivel superior, de las acciones necesarias para la implantación de las nuevas tecnologías en todo aquello que resulte de competencia de la Sección, Servicio o en Concejalía que preste sus servicios y en especial, en lo relativo a Administración Electrónica.

10. Implantación de medidas de simplificación administrativa adaptándolas a los criterios de la legislación vigente.

Anuncio número 4308

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 144 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de dos plazas con arreglo a las siguientes bases

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de personal funcionarial: dotaciones números 1286 y 1321, administrativos/as grupo c, subgrupo c1 correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de personal funcionarial de Administrativo/a (plazas números 1286 y 1321) clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo C, subgrupo C1, puestos de trabajo 1286 (Tesorería Municipal) y 575 (Asesoría Jurídica) nivel 18 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 145 de 1265

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 Bachillerato 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 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.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 146 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 147 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 148 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 149 de 1265

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 1 punto 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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, 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 el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1.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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 150 de 1265

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.

2. 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.

3.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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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- 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.

FUNCIONES ADMINISTRATIVO/A PUESTOS 1286 Y 575

- Informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.

- Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.

- Tramitación de expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones, extracto, cotejo y compulsa de documento y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 151 de 1265

- Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable, bajo la dirección de los respectivos superiores o ateniéndose a las directrices señaladas por los mismos con carácter general.

- Operaciones, en su caso, de caja y manejo de caudales.

- Control de expedientes y procesos.

- Colaboración en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

- Información, atención y despacho con el público en relación a las materias de la competencia del órgano de adscripción.

- Utilización de la aplicación informática correspondiente en cada unidad.

- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, personal).

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Cualesquiera otras funciones y tareas que les encomiende el superior dentro del ámbito de sus competencias.

- Adaptación continua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

- Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

- Participación en la mejora de la atención al ciudadano.

Anuncio número 4309

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 152 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de diez plazas con arreglo a las siguientes bases

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de diez plazas a tiempo parcial (54,07%) de personal laboral fijo: dotaciones números 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 647,y 652 Operarios/as de Servicios Múltiples. (Sección de Limpieza Viaria) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de trece plazas de personal laboral fijo de Operario/a de Servicios Múltiples (Sección de Limpieza Viaria) con puesto de trabajo a tiempo parcial (54,07% de jornada) y prestación de servicios en fines de semana, festivos y días de convenio.

Las dotaciones laborales se concretan en las plazas números 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 647,y 652, asimiladas a Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios Categoría Operario/a, grupo OAP, nivel 13, correspondientes 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 o ser extranjero con residencia legal en España, en los términos dispuestos 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 laboral, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 153 de 1265

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 ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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.

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.

5. No se requiere titulación académica.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 154 de 1265

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. 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.

3. 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 155 de 1265

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.

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 personal laboral interino/a o indefinido por sentencia, en la plaza objeto de la convocatoria, puesto a tiempo parcial, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como personal laboral interino/a o personal laboral temporal de otra naturaleza en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 156 de 1265

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 personal laboral temporal 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 personal laboral temporal 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 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 157 de 1265

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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 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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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 el concurso, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1.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 en los términos previstos en estas bases. 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.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato fijo, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 158 de 1265

Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3.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/a ni expedido el contrato por el órgano competente, 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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 y formalizado el contrato el/la aspirante propuesto/a deberá incorporarse al puesto de trabajo 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 OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

• Sin necesidad de tener conocimientos teórico-prácticos específicos sobre un oficio determinado, realiza tareas normalmente de carácter repetitivo y de apoyo, con aplicación de normas estandarizadas y que precisan de esfuerzo físico. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier lugar de trabajo o servicio.

• Son tareas propias de Operario, entre otras de similares características: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan; cargar y descargar materiales y elementos afectos al servicio; regar; cavar; transportar materiales; mezclar materiales; colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, pancartas, escenarios, etc.; limpiar, barrer, desatascar imbornales, vaciar papeleras, baldeo, colaborar en la inspección de vertidos incontrolados; recoger animales; enganchar y retirar vehículos; inhumar y exhumar restos mortales; cualquier otra tarea de similares características que no precise especialización; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 159 de 1265

• Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.

• Cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Anuncio número 4310

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 160 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de dos plazas con arreglo a las siguientes bases

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, de dos plazas de personal funcionarial: dotaciones números 10.225 y 10226 Trabajadores/as Sociales. Grupo A, subgrupo A2. (puestos 10225 y 10226. Servicio de Acción Social) correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de dos plazas de personal funcionarial de Trabajador/a Social, (plazas números 10225 y 10226) clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio. Grupo A, Subgrupo A2, puestos número 10225 y 10226) denominadas Trabajador/a Social, 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 artº 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece que las personas 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 separados de derecho y a sus descendientes y a los de su 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 161 de 1265

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

4.No haber sido separado/a 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 personal 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 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. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

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, abonarán 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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 162 de 1265

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 plao 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 la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 163 de 1265

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 en este último, a efectos de cómputos 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 el Presidente y el Secretario, 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario 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 el artículo 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 164 de 1265

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "O", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 03/12/2021.(DOCM de 14 de diciembre de 2021)

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

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

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso selectivo deberá ser antes del 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS DEL CONCURSO.

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

A.- Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 165 de 1265

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de 80 minutos. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos en el que habrá que responder a cinco preguntas en cada uno de ellos, determinados por el Tribunal entre las materias relacionadas con el programa específico, anexo a la convocatoria (parte específica).

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

B.- Fase de Concurso.

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.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y siendo sólo objeto de valoración aquellos méritos existentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 34 puntos.

1.1.Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto 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 5 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 166 de 1265

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 o 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 Púbica, 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.

2.6. Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen 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: Por acreditación de titulación superior a la exigida 1. Punto.

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.

La acreditación de los méritos profesionales se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

La acreditación de los méritos académicos, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que en 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 los efectos del apartado 2.1, en cuanto a la valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto objeto de la convocatoria, serán las indicadas en el Anexo de las presentes 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 167 de 1265

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

A.- Fase de Oposición

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 9 puntos en cada uno de ellos.

$$\frac{\left(A-\frac{E}{T-1}\right)\times 30}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de la calificación obtenida en ambos supuestos prácticos, siempre y cuando en cada uno de ellos, se haya alcanzado la puntuación mínima de 4,5 puntos.

Cada una de las preguntas que integran los supuestos prácticos, se valorará en un máximo de 3 puntos, realizándose en cada pregunta, la media aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

B). Fase de Concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo 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.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méri-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 168 de 1265

tos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

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

NOVENA.- RELACION DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, 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.

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

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:

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 estos 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, 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/as 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 169 de 1265

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 en la oposición. 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/a aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesante.

DÉCIMA.- 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 DOTACIONES Nº 10225 Y 10226

• Información y asesoramiento al público en materia de derechos, recursos y prestaciones sociales, interviniendo en situaciones de problemática social.

• Realización de entrevistas con fines terapéuticos o para obtener la información pertinente.

• 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.

• Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos.

• Realización de visitas domiciliarias de diagnóstico e intervención sobre problemáticas sociales diversas, y de seguimiento de los casos.

• Gestión y tramitación de recursos, prestaciones u otros servicios sociales.

• Intervención con carácter de urgencia ante situaciones de riesgos sociales.

• Utilización y elaboración de soportes documentales propios del trabajo social.

• 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.

• Utilización y elaboración soportes documentales propios del trabajo social.

• 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 170 de 1265

• Utilización y desarrollo de las técnicas propias del trabajador social (entrevistas, observación, visitas a domicilio...etc.)

• Elaboración de informes y memorias relacionadas con los programas y actividades desarrolladas.

• 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.

• 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...

• Actuaciones profesionales derivadas de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos.

• Elaboración de programas específicos de intervención social, desarrollando los diversos proyectos que los integran.

• Ejecución de los diversos proyectos reflejados en los programas y evaluación continua de los objetivos marcados en aquellos.

• Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

• Conducción de vehículos, carnet B, siempre que sus respectivas convocatorias se exija.

• 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.

• Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.

• Seguimiento, control y supervisión de la actividad que se desarrolla en el Centro Social.

• Coordinación del equipo de trabajo presente en el Centro Social, así como las relacionadas con las actividades a desarrollar en el funcionamiento del centro.

• 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.

• Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos y/o programas en ejecución.

• Adaptación continua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

• Colaboración en los trabajos administrativos de la unidad administrativa

Temario anexo a la convocatoria

El contenido normativo del presente temario se ajustará a la normativa publicada en el “Boletín Oficial del Estado” a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, aún cuando no hubiera entrado en vigor.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y libertades.

Tema 2.- La Jefatura del Estado. La Corona.

Tema 3.- Las Cortes Generales.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición y funcionamiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 171 de 1265

Tema 5.- La Organización territorial del Estado: Esquema general. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 6.- Estatuto de autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- El Municipio: El Término municipal. La población: El empadronamiento. Consideración especial del vecino.

Tema 8.- Ley 39/2015 de 1 de octubre: título II. Capítulo I "Normas Generales de Actuación".

Tema 9.- El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. Autonomía Local: garantía institucional y su carácter administrativo.

Tema 10.- El Municipio. Organización y competencias municipales. El régimen jurídico de los municipios de gran población.

Tema 11.- Ley 5/2015, por la que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 12.- Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Libertades básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 13.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 14.- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral por la igualdad de trato y la no discriminación. Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.

Tema 15.- El Personal al Servicio de la Administración Local.

Tema 16.- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

Tema 17.- Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 2. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 3. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 4. La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 5. Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 6. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. La Supervisión en Trabajo Social.

Tema 7. Concepto y definición de los Servicios Sociales. La Estructura Territorial. La Estructura Funcional. Prestaciones técnicas y equipamientos. Financiación.

Tema 8. La intervención comunitaria y la participación social en los servicios sociales de atención primaria. La promoción de la cooperación social. Asociacionismo y participación ciudadana.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 172 de 1265

Tema 9. La Política Social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico.

Tema 10. La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional.

Tema 11. Movimientos migratorios. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

Tema 12. Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y otras normas que la desarrollan.

Tema 13. La protección de los usuarios de servicios sociales. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 14. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 15. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo.

Tema 16. Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico.

Tema 17. La familia: origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia.

Tema 18. Los y las menores en dificultad social. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 19. Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 20. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico.

Tema 21. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 22. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación Regional para personas con discapacidad.

Tema 23. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 24. La incapacitación legal y protección del incapaz. La tutela y curatela.

Tema 25. Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades.

Tema 26. Marco normativo de la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.

Tema 27. La Seguridad Social como Sistema Público de Protección Social. Medidas Protectoras.

Tema 28. El Sistema Educativo. Orientación, convivencia y atención a la diversidad. La actuación de los Servicios Sociales en coordinación con el Sistema Educativo.

Tema 29. Trabajo Social en la Atención Primaria y en la Atención Especializada de salud. Importancia de los factores sociales en los estados de salud y enfermedad.

Tema 30. La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Papel del trabajador o trabajadora social en los distintos recursos y servicios existentes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 173 de 1265

Tema 31. Las drogodependencias y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios. Planificación Regional en Drogodependencias. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

Tema 32. Psicología de la inadaptación social. Causas internas y externas de la inadaptación social. Tipos de inadaptación.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de DOS MESES siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4311

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 174 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 666, Administrativo/a grupo C, subgrupo C1 correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

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 Administrativo/a (plaza números 666) clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo C, subgrupo C1, puesto números 666 (Jefatura de Negociado de Presupuestos. Intervención Municipal), nivel 20 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 175 de 1265

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 Bachillerato 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 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.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 176 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 177 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 178 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 179 de 1265

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

. Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 1 punto 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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, 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 el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1.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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 180 de 1265

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.

2. 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.

3.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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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.- 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 JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS

- Cooperación con la jefatura de nivel superior en orden a facilitar el desarrollo de su función directiva.

- Racionalización y simplificación de los procesos administrativos.

- La organización del trabajo del personal dependiente del Negociado y su distribución entre los distintos puestos de trabajo.

- La dirección y coordinación de las actividades del Negociado mediante las oportunas órdenes, orientaciones e instrucciones de su 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 181 de 1265

- El mando directo sobre el personal dependiente del Negociado y la transmisión al mismo de las órdenes e instrucciones de trabajo

- Aquellas funciones, tareas o actividades operativas, que tengan similares características y naturaleza a las escritas en el actual manual de funciones y que el propio desarrollo dinámico del puesto y de la organización vayan suscitando en aras al servicio del servicio público.

- La emisión de informes y propuestas de servicio

- Sustitución del superior jerárquico en los casos de ausencia

- Atención al público en temas relacionados con la unidad administrativa

- Colaboración en los trabajos administrativos en casos de necesidad de su respectiva unidad administrativa

- Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

- Control y contabilidad de los presupuestos aprobados

- Ordenar y fiscalizar la cuenta general del Presupuesto

- Relación con los órganos que fiscalizan la contabilidad municipal

- Control del sistema de facturación FACE.

Anuncio número 4312

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 182 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 10136 asesor/a jurídica del centro de la mujer. Grupo a. Subgrupo a1 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 dotación de personal funcionarial de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer (dotación número 10136, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 183 de 1265

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 Licenciatura en Derecho o grado más master en 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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 184 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 185 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 186 de 1265

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la dotación 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.

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 admi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 187 de 1265

nistración 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 188 de 1265

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 - 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 DE ASESOR/A JURÍDICA DEL CENTRO DE LA MUJER DE CIUDAD REAL

Elaboración de documentos jurídicos, tales como demandas en las que no era preceptiva la postulación procesal -medidas cautelares y otros-.

Redacción de acuerdos inter partes previos al inicio del procedimiento judicial:

contratos, documentos de reclamación de derechos o cantidad.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 189 de 1265

Reclamaciones previas en materia de pensiones, incapacidades, o revisión de discapacidad, resoluciones resolutorias de Ingreso Mínimo Vital y cualquier otra resolución en materia de Seguridad Social frente a la que quepa interponer reclamación previa.

Reclamaciones previesen procedimientos administrativos.

Redacción de denuncias.

Cumplimentar solicitudes de Asistencia Jurídica Gratuita.

Solicitudes de permisos de residencia ante la Oficina de Extranjería de Ciudad Real.

Derivación a recursos jurídicos especializados.

Coordinación con Juzgados, Fiscalía, Colegio de Abogados, Colegio de Procuradores, Servicios jurídicos especializados, Subdelegación de Gobierno y Oficina de Extranjería de Ciudad Real.

Anuncio número 4313

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 190 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de diez plazas con arreglo a las siguientes bases

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de diez plazas a tiempo parcial (54,07%) de personal laboral fijo: dotaciones números 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 647,y 652 Operarios/as de Servicios Múltiples. (Sección de Limpieza Viaria) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de trece plazas de personal laboral fijo de Operario/a de Servicios Múltiples (Sección de Limpieza Viaria) con puesto de trabajo a tiempo parcial (54,07% de jornada) y prestación de servicios en fines de semana, festivos y días de convenio.

Las dotaciones laborales se concretan en las plazas números 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 647,y 652, asimiladas a Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios Categoría Operario/a, grupo OAP, nivel 13, correspondientes 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 o ser extranjero con residencia legal en España, en los términos dispuestos 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 laboral, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 191 de 1265

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 ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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.

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.

5. No se requiere titulación académica.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 192 de 1265

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. 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.

3. 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 193 de 1265

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.

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 personal laboral interino/a o indefinido por sentencia, en la plaza objeto de la convocatoria, puesto a tiempo parcial, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como personal laboral interino/a o personal laboral temporal de otra naturaleza en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 194 de 1265

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 personal laboral temporal 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 personal laboral temporal 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 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 195 de 1265

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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 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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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 el concurso, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. 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 en los términos previstos en estas bases. 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.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato fijo, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 196 de 1265

Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. 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/a ni expedido el contrato por el órgano competente, 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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 y formalizado el contrato el/la aspirante propuesto/a deberá incorporarse al puesto de trabajo 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 OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

• Sin necesidad de tener conocimientos teórico-prácticos específicos sobre un oficio determinado, realiza tareas normalmente de carácter repetitivo y de apoyo, con aplicación de normas estandarizadas y que precisan de esfuerzo físico. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier lugar de trabajo o servicio.

• Son tareas propias de Operario, entre otras de similares características: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan; cargar y descargar materiales y elementos afectos al servicio; regar; cavar; transportar materiales; mezclar materiales; colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, pancartas, escenarios, etc.; limpiar, barrer, desatascar imbornales, vaciar papeleras, baldeo, colaborar en la inspección de vertidos incontrolados; recoger animales; enganchar y retirar vehículos; inhumar y exhumar restos mortales; cualquier otra tarea de similares características que no precise especialización; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 197 de 1265

• Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.

• Cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Anuncio número 4314

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 198 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 laboral fijo. Dotación número 1071. Trabajador/a 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 laboral fijo de Trabajador/a social con puesto de trabajo anexo 1071 Trabajador/a Social (Servicio de Acción Social) Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Trabajador/a Social, grupo A, subgrupo A2 nivel 22, 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 o ser extranjero con residencia legal en España, en los términos dispuestos 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 laboral, 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 199 de 1265

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 ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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.

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.

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 200 de 1265

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.- ADMISIÓN 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 201 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 202 de 1265

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como personal laboral interino/a o indefinido por sentencia, en la plaza 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 personal laboral interino/a o personal laboral temporal de otra naturaleza 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 personal laboral temporal 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 personal laboral temporal 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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 203 de 1265

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 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 la persona aspirante que supera 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 aspirante aprobado/a, 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/a 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 el concurso, 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, ade-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 204 de 1265

más, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos 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 en los términos previstos en estas bases. 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 o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato fijo, 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/a ni expedido el contrato por el órgano competente, 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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 y formalizado el contrato el/la aspirante propuesto/a deberá incorporarse al puesto de trabajo 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 .- 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 205 de 1265

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 1071

1. Información y asesoramiento al público en materia de derechos, recursos y prestaciones sociales, interviniendo en situaciones de problemática social.

2. Realización de entrevistas con fines terapéuticos o para obtener la información pertinente

3. 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

4. Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos

5. Realización de visitas domiciliarias de diagnóstico e intervención sobre problemáticas sociales diversas, y de seguimiento de los casos.

6. Gestión y tramitación de recursos, prestaciones u otros servicios sociales

7. Intervención con carácter de urgencia ante situaciones de riesgos sociales

8. Utilización y elaboración de soportes documentales propios del trabajo social

9. 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

10. Utilización y elaboración soportes documentales propios del trabajo social.

11. 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.

12. Utilización y desarrollo de las técnicas propias del trabajador social (entrevistas, observación, visitas a domicilio..etc)

13. Elaboración de informes y memorias relacionadas con los programas y actividades desarrolladas.

14. 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.

15. 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..

16. Actuaciones profesionales derivadas de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos.

17. Elaboración de programas específicos de intervención social, desarrollando los diversos proyectos que los integran.

18. Ejecución de los diversos proyectos reflejados en los programas y evaluación continua de los objetivos marcados en aquellos.

19. Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

20. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

21. Conducción de vehículos, carnet B, siempre que sus respectivas convocatorias se exija.

22. 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 206 de 1265

23. Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.

24. Seguimiento, control y supervisión de la actividad que se desarrolla en el Centro Social.

25. Coordinación del equipo de trabajo presente 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 en el Centro Social, así como las relacionadas con las actividades a desarrollar en el funcionamiento del centro.

27. Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos y/o programas en ejecución.

28. Adaptación continua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

29. Colaboración en los trabajos administrativos de la unidad administrativa

Anuncio número 4315

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 207 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 cinco plazas de personal funcionarial: dotaciones números 490, 527, 251, 1017 y 10.137, Auxiliares Administrativos/as grupo C, subgrupo C2 correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de cinco plazas de personal funcionarial de Auxiliar Administrativo/a (plazas números 490, 527, 251, 1017 Y 10137) clasificadas en la , Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Grupo C, subgrupo C2, puestos números 827 (Tesorería Municipal), 527 (Urbanismo. Servicio de Régimen Jurídico) y 251 (Urbanismo. Servicio de Licencias) 1017 (Empleo y Turismo) y 1169 (Servicio de Patrimonio, Contratación Administrativa y Oficina de Atención a la Ciudadanía), nivel 16 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 530,63 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 208 de 1265

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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 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.

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 209 de 1265

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 210 de 1265

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 211 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 212 de 1265

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.

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 213 de 1265

los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. 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.

2. 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.

3. 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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 - 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 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

• Cooperación en los trabajos administrativos de la unidad, y en particular, colaboración en los trabajos de trámite de expedientes y control de los mismos.

• Tratamiento de la información en general: ordenador, mecanografía.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 214 de 1265

• Escritura de documentos de toda clase, incluidos los asientos contables; despacho de correspondencia normalizada y redacción de documentos sencillos y de carácter repetitivo.

• Registro, clasificación, copia y archivo de documentos, según las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.

• Ordenación, numeración y encuadernación de expedientes y legajos, formulación de índices.

• Confección y manejo de ficheros.

• Manejo de máquinas para registrar, copiar, reproducir, microfilmar, clasificar, encuadernar, cortar, destruir, sellar, ensobrar, expedir, transportar documentos y similares.

• Información y atención, tanto personal como telefónicamente, al ciudadano en relación a las materias propias de la unidad a la que esté adscrito.

• Llevar a cabo las gestiones telefónicas necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencia!; así como recepción de las llamadas entrantes, dándoles el curso adecuado.

• Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo

• 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 y de la organización vayan suscitando en aras al beneficio del servicio público.

• Adaptación contínua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

• Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

• Participación en la mejora de la atención al ciudadano.

Anuncio número 4316

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 215 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas con arreglo a las siguientes bases

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de cinco plazas de personal funcionarial: dotaciones números 1.302, 10.122, 10.123, 10.125, y 10.126 Ordenanzas grupo OAP. (Oficialía Mayor) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de cinco plazas de personal funcionarial de Ordenanza (plazas número 1302, 10.122, 10.123, 10.125 y 10.126) clasificadas en la , Escala de Administración General, Subescala Subalterna Grupo OAP, puestos a tiempo parcial (57,10%) números 1.170, 62, 1.091, 1092, y 1172 denominados Ordenanza (Oficialía Mayor. Servicio de Acción Social), nivel 14 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 334,55 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 216 de 1265

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. No se requiere titulación específica.

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 217 de 1265

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.

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 mis-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 218 de 1265

mo, 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 219 de 1265

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.

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 220 de 1265

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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, 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 el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1.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.

2. 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 221 de 1265

3. 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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 ORDENANZAS

- Vigilancia y custodia de los accesos, de las instalaciones en general y de los elementos que en ellas se encuentran.

- Atención a usuarios y ciudadanos en general sobre temas relacionados con las dependencias en las que preste sus servicios.

- Apertura y cierre de las dependencias, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc, así como preparación de salas o aulas. Custodia y manejo de las llaves de las distintas dependencias, durante su jornada de trabajo.

- Atención a la centralita telefónica.

- Franqueo, depósito, entrega, recogida, transporte y distribución de correspondencia y paquetería.

- Manejo de fotocopiadoras, fax u otras máquinas similares

- Recogida, transporte y reparto de documentos, expedientes, notificaciones, material diverso, mobiliario de escaso volumen, enseres, etc; colocación y retirada de documentos en el tablón de anuncios

- Mantenimiento básico y en caso de que la avería o desperfecto sea de mayor envergadura, comunicarlo para su resolución.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 222 de 1265

- Recepción, custodia y reparto de material fungible.

- Realización de otras tareas de apoyo y colaboración básica a técnicos y superiores jerárquicos para el mejor desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en las dependencias en donde preste sus servicios.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Conducción de vehículos carnet B, siempre que en sus respectivas convocatorias se exija.

- 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 y de la organización vayan suscitando en aras al beneficio del servicio público.

- Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera del horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

Anuncio número 4317

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 223 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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: DOTACION NÚMERO 1056, TÉCNICO/A DE MONTAJES CULTURALES GRUPO C, SUBGRUPO C1 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 Técnico/a de Montajes Culturales (plaza número 1056) clasificadas en la , Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales, Grupo C, subgrupo C1, puesto anexo 1056, nivel 18, Técnico/a de Montajes culturales, Servicio de Cultura, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 224 de 1265

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 Bachillerato 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 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.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 225 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 226 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 227 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 228 de 1265

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria.

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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, 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 el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 229 de 1265

1.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.

2. 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.

3.Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

4. Titulación exigida por la convocatoria

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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a. 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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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.- 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 TÉCNICO /A DE MONTAJES CULTURALES

- Atención al público en general.
- Información de actividades desarrolladas por la Concejalía de Cultura.
- Colaborar con los técnicos en la preparación de actividades culturales.
- Recepción de compañías y grupos programados dentro de la actividad cultural.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 230 de 1265

• Manejo de componentes de sonido, luminotecnia, informática, escenografía teatral, maquinaria

• Gestión de riders, jumpers

• Coordinación del mantenimiento del teatro municipal Quijano y de los espacios culturales del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real

• Coordinación de seguridad y limpieza del teatro municipal Quijano y espacios culturales del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo

• 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 y de la organización vayan suscitando en aras al beneficio del servicio público.

• Adaptación contínua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

• Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

• Participación en la mejora de la atención al ciudadano.

• Prestación de servicios en jornadas especiales (festivos, nocturnos,etc)

• Jornada anual flexible según programación.

Anuncio número 4318

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 231 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 27 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 10.138, Auxiliar Administrativo/a grupo C, subgrupo C2 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 Auxiliar Administrativo/a (plaza número 10.138) clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Grupo C, subgrupo C2, Auxiliar administrativo del Centro de la Mujer 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 separados 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 232 de 1265

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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 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.

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 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%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 233 de 1265

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 234 de 1265

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.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 235 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 236 de 1265

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.Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, con 1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria

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 PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, 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.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, 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 el procedimiento, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1.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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 237 de 1265

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.

2. 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.

3.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. En este caso, podrá recabarse del Tribunal la remisión de un nuevo candidato/a.

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 - 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL CENTRO DE LA MUJER

Las correspondientes al nivel de auxiliar administrativo dentro del Centro de la Mujer y en particular:

- Funciones de atención al publico en general y a las usuarias del centro
- Administración de la agenda de las demás áreas del centro
- Ejecución de tareas auxiliares en lo relativo a actividades grupales, de sensibilización y difusión de las actividades del Centro de la Mujer
- Actualización de las bases de datos correspondientes al Centro de la Mujer.
- Confección material de la Memoria Anual del Centro.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 238 de 1265

• Auxiliar en la difusión (charlas, seminarios, etc) de temas de interés del recurso, desde una perspectiva de género.

• Utilización de las aplicaciones informáticas propias del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Ciudad Real

Anuncio número 4319

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 239 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Daimiel, correspondiente al ejercicio 2022.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2022, se ha aprobado la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Daimiel que a continuación se detalla:

FUNCIONARIOS DE CARRERA Acceso libre:

• 1 plaza de Administrativo de Administración General, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1.

• 2 plazas de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C1.

• 3 operarios de jardines, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C2.

• 2 operarios de servicios múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C2.

Acceso mediante promoción interna:

• 1 plaza de Subinspector de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A2. Acceso mediante promoción interna.

• 2 plazas de oficiales de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policia Local, Grupo C1.

• 1 plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público a los efectos pertinentes.

Daimiel, 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 4320

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 240 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel ha dictado el siguiente Decreto.

Decreto 2022/898, de 27 de diciembre de 2022, de elevación a definitivo de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de aprobación provisional de modificación de Ordenanzas Fiscales para 2023.

Aprobada provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2022 la modificación Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas, Precios Públicos e Impuestos municipales para 2023, expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 216 de 10 de noviembre de 2022, en el Diario "La Tribuna" de fecha 9 de noviembre de 2022 y en el Tablón de Anuncios de esta localidad el anuncio de esta aprobación, de conformidad con el artículo 17, apartados 1 y 2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, esta Alcaldía

HA RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo antes citado del Ayuntamiento Pleno de modificación de Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas, Precios Públicos e Impuestos municipales para 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo.- Ordenar la publicación del texto integro de las modificaciones llevadas a cabo, incluidas en el Anexo adjunto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto legal antes citado.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno Municipal de esta resolución en la próxima sesión que del mismo se convoque.

Daimiel, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo-

ANEXO

ORDENANZA FISCAL T01: REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES, A INSTANCIA DE PARTE.

Incluir en el artículo 6 relativo a la tarifa un nuevo concepto:

DERECHOS DE EXAMEN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN	
Plaza subgrupo A1	220,27
Plaza subgrupo A2	205
Plaza subgrupo B	205
Plaza subgrupo C1	205
Plaza subgrupo C2	189,72
Plaza grupo OAP	189,72

ORDENANZA FISCAL T03: REGULADORA DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS O REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LA EXIGENCIA DE LICENCIA FUERA SUSTITUIDA POR LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 241 de 1265

Sustituir en el artículo 6.1, en OTRAS ACTIVIDADES, "Instalaciones fotovoltaicas particulares por cada Kw o fracción de potencia de la instalación" por "Instalaciones fotovoltaicas particulares, afectas a una actividad económica y no a uso residencial, por cada Kw o fracción de potencia de la instalación", manteniéndose el importe de 20,45 euros.

ORDENANZA FISCAL T05: REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Modificar en el artículo 10.2. el valor del índice S1, pasando a ser de 200 euros.

ORDENANZA FISCAL T06: REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Se modifica el artículo 6 relativo a la cuota tributaria, quedando reguladas las siguientes tarifas:

TIPO DE LOCAL	EUROS/TRIMESTRE
Viviendas particulares	17,28
Bancos y cajas de ahorros	169,57
Bares, disco-bares, pubs y similares hasta 50 m^2	62,93
Bares, disco-bares, pubs y similares hasta 150 m^2	80,10
Bares, disco-bares, pubs y similares de más de 150 m^2	96,12
Hoteles	127,18
Supermercados y autoservicios de menos de 100 m^2	80,10
Supermercados y autoservicios hasta 500 m^2	102,98
Supermercados y autoservicios hasta 800 m^2	125,87
Supermercados y autoservicios de más de 800 m^2	171,64
Pescaderías, carnicerías y similares	67,86
Restaurantes	96,12
Bar-restaurante	96,12
Salones de bodas y banquetes	102,98
Oficinas y despachos profesionales hasta 50 m^2	28,60
Oficinas y despachos profesionales hasta 100 m^2	45,77
Oficinas y despachos profesionales de más de 100 m^2	62,93
Restantes industrias y comercios hasta 30 m^2	28,60
Restantes industrias y comercios hasta 50 m^2	47,45
Restantes industrias y comercios hasta 100 m^2	58,83
Restantes industrias y comercios hasta 200 m^2	70,07
Restantes industrias y comercias de más de 200 m^2	81,24
Otras actividades no relacionadas anteriormente	55,74
Puestos en el Mercado Municipal de Abastos	22,89

Se incluye un nuevo apartado 4 en el artículo 5 con el siguiente literal:

4.- Aplicar una bonificación de un 25% en dicha Tasa a los siguientes tipos de locales recogidos en la tabla del artículo 6: bares, disco-bares, pubs y similares; hoteles; supermercados y autoservicios hasta 800 m2; pescaderías, carnicerías y similares; restaurantes; bar-restaurante; oficinas y despachos profesionales; restantes industrias y comercios hasta 200 m2; otras actividades no relacionadas anteriormente; y puestos en Mercado Municipal de Abastos.

ORDENANZA FISCAL T21: REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA

Se modifica el artículo 5.2 con el siguiente literal: "La cuota anual a pagar, por cajero, será de 1.500,00 €".

ORDENANZA FISCAL P02: REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA EMISIÓN E INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN MEDIOS MUNICIPALES.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 242 de 1265

Se modifica el artículo 1, relativo a la tarifa, quedando:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Menciones de viva voz de corta extensión (De 10 a 20 segundos de duración y contratación mínima de 50)	1,20
Emisión de cuña publicitaria de hasta 30"	2,00
Emisión de cuña publicitaria de más de 30" y hasta 45"	3,00
Emisión de cuña publicitaria de más de 45" y hasta 60"	4,00
Emisión de cuña publicitaria de 61 y hasta 90 segundos	4,50
Emisión de cuña publicitaria de más 91 hasta 120 segundos	5,00
Patrocinio mensual de programa de hasta 1 hora de duración (3 cuñas, más entrada y salida de viva voz y/o cuña y entrevista al patrocinador de 10 minutos máximo)	300,00
Patrocinio mensual de programa entre 1 y 2 horas de duración (6 cuñas, más entrada y salida de viva voz y/o cuña y entrevista al patrocinador de 10 minutos máximo)	550,00
Patrocinio mensual de sección (viva voz o cuña de espacios con entrada y salida)	50,00
Patrocinio mensual programa deportivo (periodicidad mínima de 2 veces en semana de una hora. Viva voz o cuña de espacios en la entrada y salida)	120,00
Patrocinio de programa específico o especial quincenal (mención/cuña de un máximo de 20 segundos, con entrada y salida en directo	80,00
Sorteo de regalos Condiciones: Mención del anunciante, más un producto diario a regalar a cargo del anunciante con un valor atractivo de mercado o asegurando un mínimo de 75 euros de regalo para un sorteo quincenal. El agente comercial podrá adaptar este producto a la firma comercial, previa autorización	25,00

Las campañas publicitarias contratadas deberán emitirse y agotarse en un periodo máximo de seis meses, salvo aquellas que excedan de 1.000 cuñas contratadas, cuyo plazo de emisión será de un año.

A partir de la contratación de un mínimo de 40 cuñas publicitarias de 30 segundos con el mismo contenido, se insertará de forma proporcional la misma cantidad de cuñas sin coste adicional para el anunciante.

A las tarifas anteriores se les añadirá el coste de producción. En el caso de realizarla desde Radio Daimiel tendrá un coste de 12,00 euros.

Se modifica el artículo 2, relativo a la tarifa, quedando:

CONCEPTO	MEDIDA	IMPORTE (en euros)
Faldón	Dimensiones en cm: 8 x 21	75,00
Página entera	Dimensiones en cm: 21 x 29.7	220,00
Página número 2	Dimensiones en cm: 21 x 29.7	260,00
Media página	Dimensiones en cm: 14.8 x 21	125,00
Contraportada	Dimensiones en cm: 21 x 29.7	280,00

ORDENANZA FISCAL I01: REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Modificar en el artículo 10.6. sustituyendo el párrafo actual:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 243 de 1265

"Para ser beneficiario de esta bonificación se deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento del devengo del impuesto:

• Que los ingresos de la unidad familiar no superen el importe de 5 veces del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

• Que el valor catastral del inmueble sobre el que se pudiera aplicar la bonificación no supere la cantidad de 80.000 €.

Esta bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo justificando el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la misma y renovada anualmente"

Por el siguiente párrafo:

"Para ser beneficiario de esta bonificación se deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento del devengo del impuesto:

• Que los ingresos de la unidad familiar no superen el importe de 6 veces del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

• Que el valor catastral del inmueble sobre el que se pudiera aplicar la bonificación no supere la cantidad de 80.000 €.

Esta bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo justificando el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la misma y renovada anualmente antes del 31 de marzo del año en curso."

ORDENANZA FISCAL I03: REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Se sustituye la parte del artículo 7.2 que tiene el siguiente literal:

"Esta bonificación se graduará de la siguiente manera:

a) Bonificación a autónomos, microempresas y pequeñas empresas por la creación de empleo estable:

a. Contratación de 1 trabajador: 75% de bonificación.

b. Contrataciones entre 2 y 10 trabajadores: 80% de bonificación.

c. Contrataciones entre 11 y 35 trabajadores: 90% de bonificación.

d. Contrataciones de más de 35 trabajadores: 95% de bonificación.

b) Bonificación a medianas y grandes empresas por la creación de empleo estable:

a. Contrataciones entre 2 y 5 trabajadores: 75% de bonificación.

b. Contrataciones entre 6 y 50 trabajadores: 80% de bonificación.

c. Contrataciones entre 51 y 100 trabajadores: 90% de bonificación.

d. Contrataciones de más de 100 trabajadores: 95 % de bonificación"

Por:

"Esta bonificación se graduará de la siguiente manera:

a) Bonificación a autónomos, microempresas y pequeñas empresas por la creación de empleo estable:

a. Contratación de 1 trabajador: 75% de bonificación.

b. Contrataciones entre 2 y 10 trabajadores: 80% de bonificación. Si más del 50% de las contrataciones son para trabajadores de menos de 30 años o las construcciones instalaciones y obras son plantas generadoras de energía solar fotovoltaica con vertido a red, tendrá una bonificación del 85%.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 244 de 1265

c. Contrataciones entre 11 y 35 trabajadores: 90% de bonificación. Si más del 50% de las contrataciones son para trabajadores de menos de 30 años o las construcciones instalaciones y obras son plantas generadoras de energía solar fotovoltaica con vertido a red, tendrá una bonificación del 95%.

d. Contrataciones de más de 35 trabajadores: 95% de bonificación.

b) Bonificación a medianas y grandes empresas por la creación de empleo estable:

a. Contrataciones entre 2 y 5 trabajadores: 75% de bonificación. Si más del 50% de las contrataciones son para trabajadores de menos de 30 años o las construcciones instalaciones y obras son plantas generadoras de energía solar fotovoltaica con vertido a red, tendrá una bonificación del 80%.

b. Contrataciones entre 6 y 50 trabajadores: 80% de bonificación. Si más del 50% de las contrataciones son para trabajadores de menos de 30 años o las construcciones instalaciones y obras son plantas generadoras de energía solar fotovoltaica con vertido a red, tendrá una bonificación del 85%.

c. Contrataciones entre 51 y 100 trabajadores: 90% de bonificación. Si más del 50% de las contrataciones son para trabajadores de menos de 30 años o las construcciones instalaciones y obras son plantas generadoras de energía solar fotovoltaica con vertido a red, tendrá una bonificación del 95%.

d. Contrataciones de más de 100 trabajadores: 95 % de bonificación”

2.- El artículo 7.5. pasa a ser artículo 7.6.

3.- Se incluye un nuevo artículo 7.5. con el siguiente literal:

Se establece una bonificación del 95 por ciento a favor de las nuevas construcciones de aljibes, que no tengan servicio desde la red pública, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales que justifiquen tal declaración, tales como la reducción del consumo de agua en un contexto de escasez de la misma.

ORDENANZA FISCAL I04: REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Modificar en el artículo 6.1. donde establece el tipo de gravamen para el periodo “igual o superior a 20 años: 20%” por “igual o superior a 20 años: 15%”.

ORDENANZA FISCAL I05: REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS

Se modifica el apartado 2 del artículo 10 relativo a las bonificaciones quedando con el siguiente literal:

“Quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad empresarial y tributen por cuota municipal, tendrán una bonificación del 50% de la cuota correspondiente durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo periodo impositivo de desarrollo de aquella.”

Anuncio número 4321

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 245 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Robledo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto para 2022, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Robledo a 23 de diciembre de 2022. Maria Elena Tamurejo Díez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Robledo.

Anuncio número 4322

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 246 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Robledo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor de 2022, en la modalidad crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Robledo a 23 de diciembre de 2022. Maria Elena Tamurejo Diez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Robledo.

Anuncio número 4323

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 247 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Advertido errores en la Plantilla de Personal de 2023 publicada en el B.O.P. nº 247, de fecha 27 de diciembre de 2022, se procede a publicar la siguiente rectificación:

Donde dice: Plantilla de Personal 2022 modificada, debe decir Plantilla de Personal 2023.

Se suprimen del apartado C) de Personal laboral de Duración Determinada (temporal e indefinido), las siguientes plazas: "Monitor/a de Ludoteca, 2 plazas, titulación C2, Observaciones (Educación)". Totalizando el personal laboral temporal el número de: 47 (y no 49 como consta).

Dichas plazas se incluyen en el apartado B) de Personal laboral Fijo, totalizando el número de: 81 (y no de 79 como consta).

En Herencia a 27 de diciembre de 2022. El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4324

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 248 de 1265

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio económico 2023 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, que se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

La Solana, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Eulalio Jesús Díaz-Cano Santos-Orejón.

Anuncio número 4325

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 249 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

LAS LABORES

ANUNCIO

Acuerdo con el Pleno del Ayuntamiento de Las Labores, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2022, del presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Las Labores, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente liquido de tesorería.

El pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente liquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno 22 de diciembre 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por emisión 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, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Altas en aplicaciones de gastos.

Partida Programa / Económica	Descripción	Suplemento de crédito
165/226	Alumbrado público. Gastos diversos	8.533
312/226	Hospitales, servicios asistenciales y centro de salud. Gasto	1.100
330/131	Administración general de cultura	8.080
338/226	Fiestas populares y festejos. Gastos diversos.	23.100
231/131	Asistencia Social Primaria.	5.937,07
231/160	Asistencia Social Primaria. Cuotas Sociales	1.183
161/226	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Gasto diverso.	8.500
165/213	Alumbrado público. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	4.000

Altas en concepto de ingresos.

Partida económica	Descripción	Euros
8.700	Remanente de tesorería para GG	60.433,07
	TOTAL INGRESOS	60.433,07

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

En Las Labores , a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde. Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4326

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 250 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

LAS LABORES

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

En la Intervención de esta Corporación, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.-D.L. 2/2.004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno Ordinario, en sesión celebrada el día 22 de Diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170,1, del citado T.R. a que se han hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Las Labores, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4327

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 251 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

ANUNCIO

La junta de gobierno local del Ayuntamiento de Miguelturra en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, ha aprobado las bases generales que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal que convoque este ayuntamiento, quedando redactado el texto de las mismas de la siguiente manera:

PRIMERO. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante LRBRL.

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 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022

Resolución (1) 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.

Resolución (2) de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO.- EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 20/2021 ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público. Así, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La disposición adicional sexta prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 252 de 1265

Con esta disposición adicional se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años, que por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en esta Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco años o más, cumple con los antedichos requisitos jurisprudenciales que además, en todo caso, es razonable, proporcionada y no arbitraria, afectando a todas las plazas de carácter estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 a consecuencia de las tasas de reposición cero de los ejercicios 2012 al 2015, que provocaron la imposibilidad de incorporar, a las correspondientes ofertas de empleo público, las plazas que en esos momentos se estaban ocupando en régimen de interinidad.

TERCERO. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1.- Los presentes criterios generales y comunes, han de regir las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada en el Ayuntamiento de Miguelturra, por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión extraordinaria de 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Ciudad Real nº 101 de fecha 26 de mayo de 2022 y en el DOCM de 31 de mayo de 2022 en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.2.-Las condiciones específicas de cada proceso selectivo se regularán en las bases de cada una de las correspondientes convocatorias específicas.

CUARTO.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, 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) Poseer la titulación exigida en cada puesto, conforme a lo especificado en la convocatoria específica, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 253 de 1265

g) Justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

4.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

QUINTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- El formulario de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: https://www.miguelturra.es

5.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica de cada puesto en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud. - Este modelo está disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido en las bases específicas.

e) Documentación a valorar en cada convocatoria específica como méritos en la fase de concurso.

5.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

5.5.- Los empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

SEXTA.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://www.miguelturra.es como su formato presencial.

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

6.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 254 de 1265

de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

OCTAVA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

8.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. 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.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

8.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

8.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente/a.

-Secretario/a.

-Tres vocales.

8.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos proce-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 255 de 1265

sos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes.

NOVENO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el establecido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021 y en el art. 2 ley 20/2021.

9.1.- Los procesos de selección regulado en la Disposición Adicional sexta de la ley 20/2021, constaran de una única fase de concurso

1.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

2.-Con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan, sin perjuicio de especificaciones que se establezcan para cada plaza en concreto.

3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los méritos académicos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 7 puntos y los académicos con un máximo de 3 puntos.

Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en el puesto objeto de la convocatoria y estabilización, de naturaleza funcionarial o laboral y de la misma categoría, a razón de 0.05 puntos por mes a jornada completa trabajado.

• Servicios prestados en cualquier otra Administración como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos similares al de la convocatoria, de naturaleza funcionarial o laboral y de la misma categoría, a razón de 0.025 puntos por mes a jornada completa trabajado.

• servicios prestados en cualquier otra Administracion como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos distinto al de la convocatoria, a razón de 0.010 puntos por mes a jornada completa trabajado.

4.- Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

5.- Dentro de los méritos académicos, se establecerán en función del perfil de los puestos a convocar y de las características de cada plaza, según los siguientes criterios:

Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta.

• Cursos de entre 10 a 30 horas 0.015 puntos/hora
• Cursos de entre 31 a 50 horas 0.020 puntos/hora
• Cursos de entre 51 a 100 horas 0.025 puntos/hora
• Cursos de más de 100 horas 0.030 puntos/hora

Serán objeto de valoración los cursos con una duración mínima de 20 horas, referentes a las siguientes materias transversales, prevención de riesgos laborales y materias de igualdad y habilidades sociales valorándose con 0.04 puntos-hora

6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 256 de 1265

7.- 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.

8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

9.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Miguelturra deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal.

10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones locales se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

11- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

9.2 .- Los procesos de selección regulado en el art 2 de la ley 20/2021, se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1 .- la valoración del sistema selectivo de efectuara sobre una puntuación de 10 puntos (6 puntos fase de oposición-4 fase de concurso)

2 .- La fase de oposición con carácter general constara de un ejercicio teórico y/o practico, según la naturaleza del puesto

3 .- La fase de concurso se valorara, siempre que se haya superado la fase de oposición, según los criterios establecidos en el apartado 9.1, valorando un máximo de 2.8 puntos por méritos profesionales y 1.2 puntos por méritos académicos.

DÉCIMO.- CALIFICACIÓN .

10. 1.- Concluida la fase de selección, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

10.2.- En caso de empate en la puntuación por dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo al siguiente orden:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en el puesto de trabajo objeto de convocatoria y estabilización, como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en en cualquier otra Administración como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos similares al de la convocatoria, de naturaleza funcionarial o laboral y de la misma categoría.

3º.- En su caso, mayor puntuación obtenida en el aparatado de méritos académicos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 257 de 1265

10.2- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

DÉCIMO PRIMERO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

11.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio descrito en el párrafo primero de esta base, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsa e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

11.2.- 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 descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.5.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

11.3.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

DUODÉCIMA.- 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 258 de 1265

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOCUARTA.- 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 generales

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.

DECIMOQUINTA.- 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).

DECIMOSEXTA.- 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.

El Alcalde Accidental, D. Diego Rodríguez Tercero.

Anuncio número 4328

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 259 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de octubre de 2022 de modificación de ordenanzas fiscales, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones contra las ordenanzas que a continuación se expresan, queda automáticamente elevado a definitivo.

A los efectos de su entrada en vigor se publica íntegramente el texto, en los términos que a continuación se transcribe:

- Ordenanza número 1, Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, modificar el siguiente artículo:

Artículo 4.3. Bonificación por aprovechamiento de energías renovables:

Tendrán derecho a una bonificación del 15% en la cuota íntegra del impuesto, los bienes inmuebles cuyo uso catastral sea predominantemente residencial, en los que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía solar para autoconsumo, siempre y cuando dichos sistemas representen un suministro de energía mínimo del 50% del total de A.C.S. y que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Asimismo, tendrán derecho a una bonificación del 25% en la cuota íntegra del impuesto, los bienes inmuebles en los que se incorporen sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar, siempre que tales sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía dispongan de la siguiente potencia mínima instalada:

Potencia instalada	Metros cuadrados construidos
2,5 Kw	Hasta 200 metros cuadrados construidos.
3 kw	De 201 a 300 metros cuadrados construidos.
3,5 kw	A partir de 301 metros cuadrados construidos.

a) Esta bonificación tendrá una duración de cinco períodos impositivos, a contar desde el siguiente a la finalización de las obras e instalaciones necesarias para incorporar los mencionados sistemas de aprovechamiento. No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea o haya sido obligatoria a tenor de la normativa tanto urbanística, como de cualquier naturaleza, vigente en el momento de la concesión de la licencia de obras. No será compatible la bonificación por la instalación de aprovechamientos térmicos y por la instalación de aprovechamiento eléctrico.

b) Esta bonificación tiene carácter rogado, en consecuencia se concederá, si procede, a solicitud del interesado. La solicitud podrá presentarse en cualquier momento anterior a la terminación de los cinco períodos impositivos y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

c) Junto con la solicitud, los interesados deberán aportar al expediente 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 260 de 1265

_ Fotocopia del Certificado Final de Obras, en el que conste la fecha de finalización de las instalaciones que incorporen los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico, objeto de esta bonificación.

_ Certificado del órgano de la Administración competente en el que conste que los sistemas de aprovechamiento incorporados representan un suministro de energía mínimo del 50% del total de A.-C.S, en el caso de la energía de aprovechamiento térmico de la energía solar, y de la potencia mínima instalada en función de los metros cuadrados construidos, en el caso de energías de aprovechamiento eléctrico de la energía solar

_ Certificado en el que conste que las instalaciones para producción de calor incluyen colectores homologados por el órgano de la Administración competente.

d) Será requisito necesario e imprescindible para el otorgamiento de la bonificación, que las obras se hayan realizado con la previa licencia municipal exigida por la normativa urbanística.

- Ordenanza número 2, Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, modificar los siguientes artículos:

Artículo 2. Exenciones.

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

f) Los vehículos matriculados a nombre y para uso exclusivo de personas que tengan la condición legal de personas con movilidad reducida en grado igual o superior al 33 por ciento. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con movilidad reducida como a los destinados a su transporte.

g) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

h) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. La solicitud de exención de este impuesto deberá realizarse antes del 31 de diciembre para que pueda ser de aplicación en el ejercicio siguiente.

3. Las exenciones previstas no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 261 de 1265

4. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y f) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

5. En relación con la exención prevista en el punto f) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la movilidad reducida emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los términos que éste establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 3. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones en función de las características de los motores, que tienen nula o mínima incidencia contaminante:

a) Gozarán de una bonificación del 25% de la cuota del impuesto los vehículos totalmente eléctricos y los vehículos impulsados exclusivamente con energía solar.

b) Gozarán de una bonificación del 15% de la cuota del impuesto los vehículos bimodales o híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas).

c) Gozarán de una bonificación del 15% de la cuota del impuesto los vehículos que utilicen exclusivamente hidrogeno como combustible.

2. Gozarán de una bonificación del 100% los vehículos declarados como históricos de conformidad con el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 2% de la cuota del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales a favor de aquellos sujetos pasivos que paguen sus cuotas en periodo voluntario por domiciliación bancaria.

4. Para que dichas bonificaciones sean efectivas se requerirá solicitud expresa del titular del vehículo o su representante legal. La solicitud de bonificación de este impuesto deberá realizarse antes del 31 de diciembre para que pueda ser de aplicación en el ejercicio siguiente.

Artículo 4. Gestión.

1. En el caso de primera adquisición de un vehículo o cuando éstos se reformen de manera que se altere su clasificación a efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante los servicios municipales declaración por este impuesto según el modelo aprobado por este Ayuntamiento, a la que se acompañará copia compulsada de la Ficha Técnica del vehículo y del Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

2. Por la oficina gestora municipal se practicará la correspondiente liquidación, normal o complementaria, que será notificada a los interesados, con indicación de los recursos procedentes.

3. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará con carácter general dentro del primer trimestre de cada ejercicio.

4. El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de quince días para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Edictos y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 262 de 1265

ANEXO. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./Dª. .... mayor de edad, con D.N.I nº ...., con domicilio en ....., calle ..... y nº de teléfono....., en nombre propio (o en representación que tengo otorgada del menor o incapaz D/Dª....., tal y como acredito mediante .....) ante el Ayuntamiento de Miguelturra, comparezco y

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD y con pleno conocimiento de las consecuencias que podrían derivarse en caso de falsedad:

Que el vehículo matrícula ....., que figura inscrito en el correspondiente registro a nombre de ....., se destina al uso exclusivo de su titular minusválido.

Asimismo, me comprometo a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse y que tenga relación con la exención tributaria solicitada.

Miguelturra, fecha y firma. El interesado o representante legal.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día 1-1-2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

- Ordenanza número 6, Tasa por Otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos, modificar el siguiente artículo:

Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones

a) No se concederá exención alguna en la exacción de la Tasa.

b) Bonificación por inicio de actividad de demandantes de empleo. Se concederá una bonificación del 100 por 100 en las aperturas solicitadas por personas demandantes del primer empleo antes de la fecha de la solicitud, las que procedan del subsidio de desempleo, o perciban alguna prestación o ayuda así como los parados de larga duración que se conviertan en autónomos por medio del ejercicio de una actividad por cuenta propia en establecimientos pequeños o medianos que no superen una superficie de 200 m2"

c) Gozarán de una bonificación sobre la tasa devengada, toda iniciativa de apertura de establecimiento que cree empleo estable de empadronados en la localidad, según el siguiente cuadro:

	NUEVOS CONTRATOS			
	1-2	3- 5	6 - 10	+11
Bonificación	35%	40%	45%	50%

- Ordenanza número 9, Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, modificar el artículo siguiente:

Artículo 6.- Devengo y periodo impositivo

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa. Establecido y en funcionamiento el referido servicio en la vía pública de que se trate, se devenga la tasa el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese del servicio, en cuyo caso el período impositivo se iniciará o finalizará en el trimestre en el que se haya producido el alta o baja del servicio, computándose el mismo en su integridad, siendo las cuotas indicadas en el artículo anterior prorrateadas por trimestres naturales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 263 de 1265

La solicitud por parte del sujeto pasivo de baja del servicio conllevará a su vez la baja en el servicio de distribución de agua regulada en la Ordenanza fiscal número 11 del Ayuntamiento de Miguelturra.

- Ordenanza número 11, Tasa por Distribución de Agua, Enganche o Acometida de Línea y Colocación y Utilización de Contadores e Instalaciones Análogas, modificar el artículo siguiente:

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones

A las familias numerosas y familias con siete o más miembros que estén empadronados en este municipio cuyos ingresos no excedan de tres veces el salario mínimo interprofesional y cuyo consumo exceda de 30 m3, se les aplicará la tarifa inmediatamente inferior. Para ello en la solicitud se deberá acompañar:

a) Título de familia numerosa, expedido por la Administración competente.

b) Copia de la última declaración del Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas.

Aquellas personas, mayores de 65 años, que vivan solas, o con otras personas que superen dicha edad, y acrediten unos ingresos que no superen el Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota, previa solicitud expresa. La bonificación tendrá efectos desde la fecha en que se solicite y, una vez concedida, tendrá efectos hasta el 31 de diciembre del año de que se trate.

Las industrias que superen el consumo máximo establecido en el último tramo de la cuota variable por consumo al trimestre, se les aplicará la tarifa inmediatamente inferior.

Las exenciones y bonificaciones reconocidas se aplicarán en el siguiente trimestre a la comunicación positiva de la solicitud. Las familias numerosas habrán de renovar la bonificación anualmente y el resto de bonificaciones, no siendo obligatoria su renovación, podrán ser revisadas de oficio si procede.

- Ordenanza número 14, Ordenanza Reguladora de la Tasa por Entradas de Vehículos a Través de las Aceras y Reservas de la Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Para de Vehículos y Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase, modificar los siguientes artículos:

Artículo 5. Cuota tributaria y bonificaciones

1. La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenida en los apartados siguientes:

- Entrada de vehículos en edificios o cocheras particulares o aparcamientos individuales o colectivos y los situados en zonas o calles particulares que formen parte de comunidades de propietarios, con prohibición de aparcamiento para vehículos que no sean de propiedad de algún miembro de la comunidad.

Por cada plaza de garaje con disco de reserva de vado, o que se acceda por el mismo vado:

Epígrafe	Cuantía
Por entrega de disco de reserva de vado	10,00 €
En calles de 1ª categoría	53,00 €
En calles de 2ª categoría	45,00 €

Anuncio número 4329

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 264 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de octubre de 2022 de modificación de la ordenanza fiscal n.º 5 reguladora del Impuesto de Actividades Económicas, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones contra el mismo, queda automáticamente elevado a definitivo.

A los efectos de su entrada en vigor se publica íntegramente el texto de la ordenanza del tenor literal siguiente:

ORDENANZA FISCAL N.º 5.- REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1.- Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y conforme a lo dispuesto en los artículos 15.2, 59.1 y 78 a 91 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda fijar los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas y aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo, en los términos que se establecen en los artículos siguientes.

Será igualmente de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1.175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las Tarifas y la Instrucción para la aplicación de aquéllas; y el Real Decreto Legislativo 1.259/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban las Tarifas y la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente a la actividad ganadera independiente.

En cualquier caso, se tendrá en cuenta lo establecido en las disposiciones concordantes o complementarias dictadas para regular, desarrollar y aplicar este Impuesto de las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

Artículo 2.- Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Actividades Económicas es un Tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, dentro del término municipal, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las tarifas del Impuesto.

Se consideran, a los efectos de este Impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando supone la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o uno de estos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

El contenido de las actividades gravadas se definirá en las tarifas del Impuesto.

El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en Derecho y, en particular, por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio, es decir, existirá presun-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 265 de 1265

ción legal del ejercicio habitual de la actividad desde que la persona que se proponga ejercerlo anuncie por circulares, periódicos, carteles, rótulos expuestos al público, o de otro modo cualquiera, un establecimiento que tenga por objeto una actividad mercantil.

Artículo 3.- Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siempre que realicen en el Municipio cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 4.- Supuestos de no Sujeción.

No constituye hecho imponible en este Impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

1. Las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras.

2. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse; y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual período de tiempo.

3. La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.

4. La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno de establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.

5. Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación aislada.

6. La utilización de medios de transporte propios ni la de reparación en talleres propios, siempre que a través de unos y otros no se presten servicios a terceros.

Artículo 5.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del Impuesto a que se refiere el artículo siguiente, el coeficiente de ponderación determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo regulado en el artículo 7 y, en su caso, el coeficiente que pondere la situación física del local donde se realiza la actividad regulado en el artículo 8, ambos de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 6.- Tarifas.

La tarifa será la resultante de aplicar las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobados por el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, y por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban las tarifas y la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a la actividad ganadera independiente. Si las Leyes de Presupuestos Generales del Estado u otras leyes de ámbito estatal, modifican las Tarifas del impuesto o actualizan las cuotas contenidas en las mismas, la entidad modificará o actualizará en los mismos términos las respectivas cuotas tributarias.

Las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, junto con la Instrucción para su aplicación constituye el instrumento a través del cual se cuantifica la cuota mínima que corresponde a cada una de las actividades gravadas.

Existen los siguientes tipos de cuotas:

a) Cuota Municipal (mínima), es la exigida por la entidad. En las Tarifas del Impuesto vienen así denominadas, añadiéndole el elemento superficie; no obstante también son cuotas municipales, aquellas que en la Tarifa no tiene una denominación expresa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 266 de 1265

b) Cuota Provincial, es la exigida por la Delegación Provincial de Hacienda de los lugares de realización de la actividad y será repartida entre las Entidades de la provincia. En las 97 Tarifas vienen así denominadas expresamente y su pago faculta para el ejercicio de la actividad en toda la provincia.

c) Cuota Nacional, lo mismo que la anterior pero referida al ámbito nacional.

En las actividades que tengan asignadas más de una clase de cuota, el sujeto pasivo podrá optar por el pago de cualquiera de ellas.

Artículo 7.- Coeficiente de Ponderación.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 86 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre las cuotas municipales fijadas en la tarifa se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (€)	Coeficiente
Desde 1 000 000,00 hasta 5 000 000,00	1,29
Desde 5 000 000,01 hasta 10 000 000,00	1,30
Desde 10 000 000,01 hasta 50 000 000,00	1,32
Desde 50 000 000,01 hasta 100 000 000,00	1,33
Más de 100 000 000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo, y se determinará de acuerdo con lo previsto en la letra c) del apartado 1 del artículo 9 de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 8.- Coeficiente de Situación.

Sobre la cuota modificada por aplicación del coeficiente de ponderación regulado en el artículo 7 de la presente Ordenanza fiscal, se aplicará el índice que corresponda de los señalados en el cuadro establecido en el apartado siguiente, en función de la categoría de la calle del Municipio en la que esté situado el local en el que se ejerza la actividad respectiva.

Se establece el siguiente cuadro de coeficientes de situación:

Categoría fiscal de las vías públicas	1.ª	2.ª
Coeficiente aplicable	2,53	1,96

Cuando algún vial no aparezca comprendido expresamente en la mencionada clasificación será considerada de última categoría, permaneciendo calificada así hasta el 31 de diciembre del año a aquel en que se apruebe por el Pleno de esta Corporación la categoría fiscal correspondiente y su inclusión en el índice de vías públicas para el ejercicio siguiente.

Cuando se trate de locales que tengan fachadas a dos o más vías públicas, clasificadas en distintas categorías, se aplicará el coeficiente que corresponda a la vía de categoría superior, siempre que en esta exista, aún en forma de chaflán, acceso directo al recinto y de normal utilización

El coeficiente aplicable a cada local viene determinado por el correspondiente a la categoría de la calle donde aquel tenga señalado el número de policía o esté situado su acceso principal.

A efectos de la aplicación del cuadro de coeficiente establecido en el apartado anterior, a continuación se recoge el listado de las vías públicas de este Municipio, con expresión de la categoría fiscal que corresponde a cada una de ellas.

1ª CATEGORÍA: Carretera CM-4127, Plaza de la Constitución, Plaza de España, c/Segadores, c/ Herreros, c/Curtidores, c/Alfareros, c/Toneleros y c/Caldereros, c/Cervantes, c/Miguel Astilleros, c/

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 267 de 1265

General Aguilera, c/Del Carnaval, c/D. José Mora (hasta Hinojar), c/Ramón y Cajal (hasta Hinojar), c/ Lentejuela, c/Real, c/Germán Maria, c/Párroco Esaú de María, Pza. Doctor Fleming, Pza. Pradillo de Clavería, c/Enrique Tierno Galván, c/ Francisco Fernández Ordoñez, c/Aspa, c/Peralbillo, Avda. 1º Mayo, c/La Vendimia, Avda. Descubrimientos, Avda. de Alarcos, c/Caleros, c/Esparteros, c/Guarnicioneros, c/Arrieros, c/Amelgares y Avda. del Pardillo.

2ª CATEGORÍA: Las demás vías públicas del término municipal.

Artículo 9.- Exenciones.

1. Están exentos del Impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este Impuesto en que se desarrolle la misma.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

— Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.

— Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las Entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a un millón de euros.

— En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a un millón de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en este párrafo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 del Código de Comercio.

2ª El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos Tributos hubiese finalizado el año anterior al del devengo de este Impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este Impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3ª Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

No obstante, cuando la Entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio, como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de Entidades pertenecientes a dicho grupo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 268 de 1265

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección primera del Capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4.ª En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los Organismos Públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, o por Fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de Concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado, y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f) Las Asociaciones y Fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

i) Las actividades de escaso rendimiento económico respecto de las cuales está prevista una tributación por cuota cero.

j) Fundaciones, Iglesias y Comunidades Religiosas.

2. Los sujetos pasivos a que se refieren los párrafos a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del Impuesto.

3. El Ministro de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicho párrafo para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 anterior presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.

A estos efectos, el Ministro de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del apartado 2 del artículo 90 del Texto

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 269 de 1265

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. Las exenciones previstas en los párrafos e), f) y j) del apartado 1 de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

La solicitud de las exenciones a que se refiere el párrafo anterior se debe presentar junto con la declaración de alta en el Impuesto en la Entidad que lleve a cabo la gestión censal, y deberá estar acompañada de la documentación acreditativa.

La resolución concediendo dichas exenciones se referirá al ejercicio fiscal en el que resulte acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada uno de los supuestos, quedando condicionado el disfrute en ejercicios sucesivos a que el contribuyente presente ante el Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra, durante el primer trimestre de cada ejercicio, la documentación acreditativa del mantenimiento de los mismos que determine la unidad administrativa que gestiona el Impuesto y que no obre en poder de dicha Administración.

Artículo 10.- Bonificaciones.

1. Sobre la cuota tributaria del Impuesto se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:

a) Las Cooperativas, así como las Uniones, Federaciones y Confederaciones de las mismas y las Sociedades Agrarias de Transformación, tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

b) Una bonificación del 25% de la cuota correspondiente para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo 9 de la presente Ordenanza fiscal.

c) Una bonificación por creación de empleo del 25% de la cuota correspondiente, para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período anterior a aquel.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y el párrafo a) anterior.

d) Una bonificación del 25% de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que:

— Utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración. A estos efectos, se considerarán instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de Fomento de las Energías Renovables. Se considerarán sistemas de cogeneración los equipos e instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.

— Establezcan un Plan de transporte para sus trabajadores que tenga por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas por el desplazamiento al lugar del puesto de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o el compartido.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y los párrafos a) y b) anteriores.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 270 de 1265

2. Los sujetos pasivos que tengan derecho a las bonificaciones reguladas en el apartado anterior por cumplir los requisitos establecidos para su disfrute, aplicarán la bonificación correspondiente en su propia autoliquidación.

Artículo 11.- Período Impositivo y Devengo.

El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Tratándose de espectáculos, cuando las cuotas estén establecidas por actuaciones aisladas, el devengo se produce por la realización de cada una de ellas, debiéndose presentar las correspondientes declaraciones en la forma que se establezca reglamentariamente.

Artículo 12.- Gestión.

El impuesto se gestiona a partir de la matrícula del mismo. Dicha matrícula se formará anualmente para cada término y estará constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial. La matrícula estará a disposición del público en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [https://miguelturra.es].

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 82 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los sujetos pasivos estarán obligados a presentar las correspondientes declaraciones censales de alta, con manifestación de todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula a que hace referencia el apartado anterior, y siempre deberán presentarse en el plazo y forma que reglamentariamente se establezca, mediante modelo aprobado por el Ministerio de Economía y Hacienda, practicándose a continuación por la Administración Municipal la liquidación correspondiente, la cual se notificará al sujeto pasivo, quién deberá efectuar el ingreso que proceda.

La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos, resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones, se considerarán acto administrativo, y conllevarán la modificación del censo. Cualquier modificación de la matrícula que se refiera a datos obrantes en los censos requerirá, inexcusablemente, la previa alteración de estos últimos en el mismo sentido.

Los sujetos pasivos del Impuesto que cesen en el ejercicio de una actividad por la que figuren inscritos en Matrícula, estarán obligados a presentar declaración de baja en la actividad mediante modelo aprobado por el Ministerio de Economía y Hacienda. Estas declaraciones deberán presentarse en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en la que se produjo el cese. En el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 271 de 1265

en que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan trascendencia a efecto de su tributación por este impuesto, en los plazos y términos previstos en el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto y en las disposiciones que establezca el Ministro de Hacienda conforme a lo previsto en los artículos 82 y 90 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Asimismo, serán de aplicación las normas estatales de gestión tributaria que puedan ser de aplicación en el régimen específico de la gestión del impuesto.

La formación de la Matrícula del impuesto se llevará a cabo por la Administración Tributaria del Estado. En todo caso, la calificación de las actividades económicas, así como el señalamiento de las cuotas correspondientes y del coeficiente de ponderación en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo se llevará a cabo, igualmente, por la Administración Tributaria del Estado, y el conocimiento de las reclamaciones que se interpongan contra los actos de calificación de actividades y señalamiento de cuotas corresponderá a los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto se llevará a cabo por la entidad y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este párrafo.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan.

Artículo 13.- Pago e Ingreso del Impuesto.

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [https://miguelturra.es].

Las cuotas del impuesto se recaudarán mediante recibo en la forma establecida en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección. Cuando se trate de declaraciones de alta o inclusiones de oficio, la cuota se recaudará mediante liquidación notificada individualmente al sujeto pasivo. En cuanto a la forma, plazo y condiciones de pago, se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, Reglamento General de Recaudación y demás normas que desarrollen y aclaren dichos textos.

En su caso, se podrá establecer que las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que son:

a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes posterior.

b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 272 de 1265

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio del régimen de autoliquidación del Impuesto previsto en el artículo siguiente.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 14.- Exacción del Impuesto en Régimen de Autoliquidación.

A tenor del artículo 90.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, «este Impuesto podrá exigirse en régimen de autoliquidación, en los términos que reglamentariamente se establezcan».

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.- Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su publicación en el B.O. de esta Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Miguelturra, 21 diciembre 2022.- La Alcaldesa, Mª Laura Arriaga Notario.

Anuncio número 4330

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 273 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

DECRETO N.º 2022/1464

Debiendo ausentarse de la localidad por motivos personales, los días 27 al 30 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el 23.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los art. 47.2, 48 y 44.1 y 2 del R.D. 2568/1.986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y normas concordantes y generales de aplicación.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en el primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. DIEGO RODRÍGUEZ TERCERO, el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía los días 27 al 30 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

SEGUNDO.- El mencionado Teniente de Alcalde no podrá revocar las delegaciones otorgadas previamente por esta Alcaldía.

TERCERO.- Notifíquese este decreto al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de esta Provincia, sin perjuicio de que la expresada delegación surtirá efectos desde el primero de los días señalados en el apartado anterior.

Miguelturra, 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, M.ª Laura Arriaga Notario.

Anuncio número 4331

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 274 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 28 de octubre de 2022, aprobatorio de la modificación de diversas Ordenanzas fiscales, en la forma que más abajo se recoge.

Sometido el expediente a trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 215, de fecha 8 de noviembre de 2022 y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna, en aplicación de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 56 del 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, y 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, queda aprobado definitivamente con el siguiente texto:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la ocupación privativa y aprovechamiento especial del dominio público , modificando el siguiente contenido:

Añadir al artículo 4.3-. Mesas y sillas con finalidad lucrativa.

“No se podrá ocupar la vía pública con mesas y sillas si el titular del local tiene deudas por el mismo concepto de año/s anterior/es”.

Modificar el artículo 4.6-. Mercadillo

En el mercadillo, puestos o actividades ocasionales autorizados en el mercadillo u otros lugares, como cementerio, plaza u otros habilitados por la autoridad municipal.

Donde dice:

- Fianza por nueva concesión de puesto fijo en el mercadillo: 16,40 euros.
- Puestos fijos por metro lineal y trimestre: 16,40 euros
- Puestos eventuales y ocasionales por metro lineal y día 1,88 euros

A los titulares de los puestos con dos tres meses pendientes de pago se procederá a darlos de baja.

Para no seguir con el trámite de baja, el vendedor deberá pagar todos los recibos pendientes.

Cambiar por:

- Puestos fijos por metro lineal al mes: 5,50 euros
- Puestos eventuales y ocasionales por metro lineal al día 2,00 euros

A los titulares de los puestos con dos meses pendientes de pago se procederá a darlos de baja.

Para no seguir con el trámite de baja, el vendedor deberá pagar todos los recibos pendientes.

En caso de devolución del recibo el interesado deberá abonar los gastos de devolución.

SEGUNDO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por asistencia al Centro de Atención a la Infancia Escuela Infantil, uso del comedor escolar y escuela de verano.

Donde dice:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 275 de 1265

- La cuota mensual del comedor escolar, correspondiente al mes de septiembre, se reducirá en función de los días que esté el comedor abierto.

-La cuota mensual de la Escuela Infantil, correspondiente al mes de septiembre, se reducirá en un 50%.

Cambiar por:

- Todas las cuotas mensuales establecidas en esta ordenanza se reducirán en los meses de septiembre y junio, en función de los días que se preste el servicio.

- En el caso de no asistencia al comedor, debidamente comunicada, se descontará de la cuota mensual la cantidad de 4,50 euros/día."

- En caso de devolución del recibo el interesado deberá pagar los gastos de devolución.

TERCERO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, modificando el siguiente contenido:

Los artículos 4 y 5 actualmente establecen lo siguiente:

Artículo 4:

Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir según las siguientes TARIFAS:

SUBGRUPO CUOTAS

- A1 24 Euros
- A2 18 Euros
- C1 12 Euros
- C2 9 Euros
- Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima 7,21 Euros
- Procesos selectivos de carácter temporal 5 euros

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, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

V.- BENEFICIOS FISCALES.

Artículo 5.

1.- Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que estén en situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud.

2.- Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna.

Se propone la modificación de dichos artículos, quedando redactados de la siguiente manera:

Artículo 4:

Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir según las siguientes TARIFAS:

SUBGRUPO CUOTAS

- A1 40 euros
- A2 40 Euros
- C1 30 Euros
- C2 30 Euros

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 276 de 1265

- Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima 20 euros

V.- BENEFICIOS FISCALES.

Artículo 5.

1.- Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- Los procesos selectivos para plazas o contratos trabajos de carácter temporal.

2.- Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna.

CUARTO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal y otros servicios funerarios de carácter local, modificando el siguiente contenido:

Modificar la siguiente tasa del artículo 7.3:

Donde dice:

- Traslado de restos y/o agrupamiento: 125 euros

Cambiar por:

- Traslado de restos y/o agrupamiento: 130 euros

QUINTO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por utilización de dependencias municipales, modificando el siguiente contenido:

El artículo 6. Cuantía del precio, establece actualmente lo siguiente:

Donde dice:

El precio por el uso de las instalaciones queda fijado en un total de 150,00€ para un uso de tres horas, comenzando a contar el tiempo señalado en el mismo momento en que se abre la instalación a utilizar y finalizando cuando se cierra.

La cantidad establecida aumentará proporcionalmente con el tiempo del uso.

Para periodos de tiempo inferiores a las tres horas el precio queda fijado en 50,00€.

El precio por el uso o cesión de instalaciones o locales municipales, con carácter periódico semanal, por más de 3 meses, a entidades, colectivos y organizaciones o personas físicas con ánimo de lucro, queda fijado en 400,00€.

Cambiar por

El precio por el uso de las instalaciones se establece mediante la siguiente relación:

- Por el uso de un día: 60 euros/día.

- Por el uso de un mes: 600 euros/mes

- Por el uso de tres meses o más: 400 euros/mes

SEXTO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por enseñanzas especiales en la Escuela Municipal de Música y Universidad Popular, modificando el siguiente contenido:

Modificar el artículo 6

Donde dice:

Se establece una bonificación del 20% de la matricula general para aquellas familias que tengan dos o más hijos matriculados, entendiéndose de aplicación a partir del segundo hijo.

Cambiar por:

Se establece una bonificación del 20% de la matricula general para aquellas familias no numerosas que tengan dos hijos matriculados, entendiéndose de aplicación en la matrícula del segundo hijo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 277 de 1265

SÉPTIMO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición , modificando el siguiente contenido:

Añadir al art. 19. Retorno de las garantías, el párrafo siguiente:

El derecho a la devolución de las garantías presentadas se entenderá prescrito si el interesado no solicita el retorno de las mismas en el plazo de cuatro años desde la finalización de las obras o caducidad de la licencia de obras concedida.

Anuncio número 4332

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 278 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

PICÓN

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

I-01. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 1º.-

De conformidad con lo previsto en el artículo 72.1 y Art. 72.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 2/2004, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 2º.-Tipo de gravamen.

1- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de Naturaleza Urbana queda fijado en el 0,60 %

2- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de Naturaleza Rústica queda fijado en el 0,90 %.

3- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de Características especiales, queda fijado en el 1,30 %.

Artículo 3º.- Exenciones.-

1.- Estarán exentos, en los términos y características establecidos en el TRLRHL, los bienes a que se hace referencia en el art. 62.1 y previa solicitud, estarán exentos los bienes a que se refiere el art 62.2 del citado Texto.

2.- De acuerdo al art. 62.4 TRLRHL por razones de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, estarán exentos los inmuebles rústicos, cuya cuota líquida agrupada, en los términos previstos en el art. 77.2 del citado Texto, sea inferior a 3,00 euros.

Artículo 4º.- Bonificaciones.-

Se establecen las siguientes bonificaciones obligatorias, en los términos y características establecidos en el art. 73 del citado Texto:

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva comunidad autónoma.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 279 de 1265

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de aquella y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 de esta Ley, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la ordenanza Fiscal Reguladora aprobada anteriormente y vigente hasta la fecha.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 4/11/2022 será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Picón, a 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 4333

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 280 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

ANUNCIO

Se eleva a definitivo, puesto que no se han presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29/11/2022:

"Antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Oferta de empleo público enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.	BOP núm. 101 de fecha 26 de mayo de 2022	
Providencia de Alcaldía	24/11/2022	
Informe de Secretaría	24/11/2022	
Informe de los Servicios Municipales	24/11/2022	
Informe de Intervención	24/11/2022	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación Local, por unanimidad, adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto la incorporación de las siguientes plazas como consecuencia del proceso de estabilización enmarcado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Apellidos y Nombre	Puesto	Grupo	Nivel	Sueldo	C. Destino
F.B.R.	Operario Servicios Múltiples	C2	11	2.677,20 €	1.077,24 €
C.J.MC	Cuidadora Comedor Escolar	OAP	9	1.491,84 €	554,85 €
L.P.M	Cuidadora Comedor Escolar	OAP	9	1.491,84 €	554,85 €

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial".

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede 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 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.

Anuncio número 4334

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 281 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

ANUNCIO

No habiéndose presentado alegaciones en el plazo otorgado para ello, se eleva automáticamente a definitivo el expediente de suplemento de crédito 37/2022, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
150	21200	Servicios Generales comunitarios - Conservación de construcciones	15.000,00
150	21300	Servicios Generales comunitarios - Mantenimiento de instalaciones	15.000,00
330	22100	Cultura. Suministros electricidad.	15.000,00
340	22609	Actividades deportivas	15.000,00
2311	22103	Vivienda Tutelada . Combustibles y carburantes.	10.000,00
		TOTAL	70.000,00

2. º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	RTGG	70.000,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 282 de 1265

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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.

Anuncio número 4335

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 283 de 1265

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 LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS Y/O MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA PARCIAL (80,00%), 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 limpiador/a edificios municipales con el carácter de personal fijo con jornada laboral del 80,00% 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 Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 284 de 1265

– Régimen: Personal laboral fijo.

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 80,00%.

– Sistema selección: Concurso.

– Titulación exigible: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado escolaridad 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.

En general: Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliarios en edificios y locales municipales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

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 de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

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.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 285 de 1265

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 del certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- Certificado de aptitud sobre capacitación para el desempeño de las funciones del puesto convocado. El mismo deberá ir suscrito por Técnico Facultativo o autoridad competente.

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 y no aportar el certificado de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

- 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 electrónico aytosecretaria@hotmail.com, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 286 de 1265

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 dos meses, 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, inclusión en la fase de baremación de los méritos 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 nominal 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 287 de 1265

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. 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:

Méritos que se computan (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Experiencia laboral: Hasta un máximo de 7 puntos.

— 0,03 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en la administración local como Limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior máximo 3 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 288 de 1265

— 0,025 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en otras administraciones públicas, estatal o autonómica, como limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior 2 puntos.

— 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestados fuera de la Administración, a jornada completa, como limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior 2 punto.

Estas puntuaciones se suponen para un trabajo a jornada completa. En el caso de otro tipo de jornada, se prorrateará en el porcentaje de tiempo contratado correspondiente. Acreditación: Certificación expedida por organismos oficiales, informe de vida laboral, certificados de empresa, alta en IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho.

2. Formación: Hasta un máximo de 5 puntos.

2.1.- Formación académica recibida: (Hasta un máximo de 2 puntos). En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

2.2.- Por cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo o prevención de riesgos laborales: (Hasta un máximo de 3 puntos).

— Por curso entre 5 y 10 horas: 0,05 puntos/curso.

— Por curso entre 10 y 20 horas: 0,15 puntos/curso.

— Por curso entre 20 y 30 horas: 0,25 puntos/curso.

— Por curso de más de 30 horas: 0, 5 puntos/curso.

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 Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo 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 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que más experiencia profesional posea.

De persistir el empate se procederá a desempatar con la máxima antigüedad en las administraciones públicas y de persistir al que más formación específica posea.

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 Sra. Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 289 de 1265

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 290 de 1265

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.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 291 de 1265

Puebla de Don Rodrigo para participar en la CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS Y/O MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA PARCIAL (80,00 %), 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 limpiador/a de edificios municipales 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.

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:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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:

□ 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__.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 292 de 1265

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 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 4336

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 293 de 1265

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 Operario de Servicios Múltiples: Encargado Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio. 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 Operario de Servicios Múltiples: encargado parque municipal, pabellón y punto limpio del término municipal, 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 en el marco del proceso de estabilización de empleo, 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 294 de 1265

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples encargado del Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo

— Régimen: Personal laboral fijo.

— Turno Libre.

— Jornada de trabajo: 80,00%.

— Sistema selección: Concurso.

— Titulación exigible: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de Escolaridad 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.

• Mantenimiento del arbolado, parques y jardines públicos.

• Revisión de equipamiento de los parques.

• Comunicación al departamento de mantenimiento de los desperfectos en los parques.

• Apertura y cierre del pabellón municipal y mantenimiento del mismo.

• Apertura y cierre del Punto Limpio y mantenimiento del mismo.

• Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio.

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 Certificado de Escolaridad 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,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 295 de 1265

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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.

2. 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 296 de 1265

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 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 dos meses (2), 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 297 de 1265

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 nominal 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 298 de 1265

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:

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 jorna-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 299 de 1265

da. 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 300 de 1265

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.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 301 de 1265

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

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ 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 OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ENCARGADO DE PARQUE MUNICIPAL, PABELLÓN Y PUNTO LIMPIO, 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 Operario de Servicios Múltiples Encargado del Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio, 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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 302 de 1265

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:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
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:	
□ 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 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-adminis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 303 de 1265

trativo 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 4337

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 304 de 1265

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 PROFESOR/A EDUCADOR DE PERSONAS ADULTAS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, 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 Profesor/a Educador de personas adultas, con el carácter de personal fijo-discontinuo 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 en el marco del proceso de estabilización de empleo, 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 305 de 1265

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 Profesor/a Educador de Personas Adultas del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

— Régimen: Personal laboral fijo-discontinuo.

— Turno Libre.

— Jornada de trabajo: 40,00%. 3 horas diarias de Lunes a Viernes, en horario de tardes.

— Sistema selección: Concurso.

— Titulación exigible: Estar en posesión del título de diplomado o graduado en Magisterio, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

— 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.

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación de la Escuela de adultos a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio.

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 del título de diplomado o graduado en Magisterio, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

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,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 306 de 1265

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 307 de 1265

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 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 dos meses (2 meses), 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 308 de 1265

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 nominal 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 309 de 1265

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:

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 jorna-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 310 de 1265

da. 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 311 de 1265

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.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 312 de 1265

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.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ 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 PROFESOR/A EDUCADOR/A DE ADULTOS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, 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 Profesor/a Educador/a de Adultos, con carácter fijo-discontinuo 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 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.

• Poseer la titulación exigida.

Relación de Méritos alegados:

_____

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 313 de 1265

_____
_____
_____
_____
_____
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:	
□ 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 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 4338

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 314 de 1265

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 Guarda de Caza en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, 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 Guarda de Caza con el carácter de personal fijo con jornada laboral completa 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 Boletín 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 Guarda de Caza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 315 de 1265

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 100,00%.

– 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.

Asimismo debe estar en posesión de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural otorgada por el Ministerio del Interior, en la especialidad de Guarda de Caza. Licencia de Tipo C y permiso de conducir tipo C.

– 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.

• En general, orden de protección y control de los bienes públicos de carácter rural, agrícola o ganadero, defensa de los caminos y vías rurales municipales, vigilancia, guardia y custodia de bienes, servicio e instalaciones rurales.

• Planificación y gestión en materia de aprovechamientos cinegéticos.

• Colaboración y auxilio con el Departamento de Guardería Rural

• Colaboración y auxilio con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

• Otras que en relación con las funciones del puesto esta Entidad pudiera encomendar.

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,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 316 de 1265

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Estar en posesión de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural, otorgada por el Ministerio del Interior, en la especialidad de: Guarda de Caza o en condiciones de obtenerlas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

h) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

i) Estar en posesión del permiso de armas tipo C.

2. 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.

• Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural otorgada por el Ministerio del Interior, en la especialidad de Guarda de Caza, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

• Fotocopia compulsada del permiso de conducir de las clases B.

• Fotocopia compulsada del permiso de armas tipo C.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 317 de 1265

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 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 dos meses máximo (2 meses), 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 15 días hábiles (15) 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 celebración de las pruebas 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:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 318 de 1265

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 nominal 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. 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 319 de 1265

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:

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 320 de 1265

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.

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 Sra. Alcaldesa 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 previs-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 321 de 1265

tas 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.

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 firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 322 de 1265

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.-

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ 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 GUARDA DE CAZA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA COMPLETA, 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 Guarda de Caza 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 323 de 1265

desempeñaban n 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.
• Poseer la titulación exigida.
Relación de Méritos alegados:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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:	
□ 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 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-adminis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 324 de 1265

trativo 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 4339

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 325 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

RETUERTA DEL BULLAQUE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, dentro del Presupuesto municipal para el año 2022, el cual ha estado expuesto al público por plazo de quince días hábiles desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en el B.O.P. Número 233 de fecha 2 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo previsto en los artículos 169 y 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. No habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente, queda definitivamente aprobado.

En cumplimiento de lo establecido en el citado precepto legal, se publica el anuncio de aprobación definitiva de dicho expediente de modificación de créditos, con el siguiente detalle:

I. AUMENTOS		
SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS		
Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
165 22100	Alumbrado público. Energía eléctrica	16.000,00 €
171 210	Parques y Jardines. Infraestructuras y bienes naturales	10.000,00 €
231 22100	Asistencia social primaria. Energía eléctrica	8.000,00 €
334 22609	Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas	11.000,00 €
338 22699	Fiestas Populares y festejos. Otros gastos diversos	44.500,00 €
342 22100	Instalaciones deportivas. Energía eléctrica	17.000,00 €
920 212	Administración General. Edificios y otras construcciones	10.000,00 €
920 22100	Administración General. Energía eléctrica	1.000,00 €
933 212	Gestión del Patrimonio. Edificios y otras construcciones	3.000,00 €
933 22100	Gestión del Patrimonio. Energía eléctrica	9.000,00 €
IMPORTE TOTAL SUPLEMENTOS		129.500, 00 €

II. FINANCIACIÓN		
REMANENTE		
Aplicación	Concepto	Importe
87000	Remanente para Gastos Generales	129.500, 00 €
Importe Remanente		129.500, 00 €
TOTAL FINANCIACIÓN		129.500, 00 €

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Villa Gutiérrez.

Anuncio número 4340

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 326 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2022/2671 de fecha 23 de diciembre de 2022, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Pedro Fco. Arrabales Moreno, la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 23 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 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Mª. Elena García Zalve

Anuncio número 4341

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 327 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Educador/a Social, 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 A2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., 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: Educador/a Social

Equiparadas al Subgrupo de clasificación: A2 de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: Jornada parcial. Porcentaje de jornada: 80%

Plazas reservadas a personas con discapacidad: 1

SEGUNDA.- Reserva de plazas discapacidad.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 328 de 1265

Del total de las plazas del turno libre se reserva una plaza, para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen el proceso selectivo y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

La plaza reservada para el turno de discapacidad, que no sea cubierta por las personas aspirantes de dicho turno, se acumulará a la plaza del turno libre de personal laboral fijo. Igualmente, pasará a cubrirse por el turno libre la vacante reservada al turno de discapacidad cuando no sea admitido/a al mismo ningún/a aspirante.

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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 Diplomado o Grado en Educación Social, u otra titulación con habilitación profesional de los Colegios de Educadores.

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

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

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

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

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 329 de 1265

en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Las instancias (cuyos modelos se acompañan como anexo II y III), 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 tercera, 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.

4.2.- 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.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 330 de 1265

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 4.3 b).

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

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

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

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

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.

QUINTA.- Admisión de personas aspirantes.

5.1.- 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 331 de 1265

Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

5.2.- 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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

5.3.- 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.

SEXTA.- Tribunal calificador.

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 Calificador incluirá el de sus suplentes.

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 332 de 1265

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

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

Los miembros del Tribunal 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.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 333 de 1265

OCTAVA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

8.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 Educador/a Social en ejecución del proceso 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.

8.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de educación social: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

8.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de educación social: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

8.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de educación social: 0,05 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 334 de 1265

(indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad 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.

8.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: Las oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 335 de 1265

verse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

NOVENA.- Calificiación.

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 – Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 336 de 1265

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 8.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 8.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 8.1.2.; 8.1.3. y 8.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

DECIMOPRIMERA.- 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 los locales donde se haya celebrado la última prueba y 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 personas 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 por orden de puntuación, 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, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentan 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 337 de 1265

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 la 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 octava 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).

DECIMOSEGUNDA. 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.

DECIMOTERCERA.- 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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Educador/a Social, que son el concurso y el 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 338 de 1265

la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

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

DECIMOCUARTA.- 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; 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 339 de 1265

TEMA 4.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 7.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador/a Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código Deontológico del/de la Educador/a Social.

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

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

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

TEMA 11.- El informe socio-educativo: Concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

TEMA 12.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio-afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

TEMA 13.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

TEMA 14.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

TEMA 15.- Inteligencia emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

TEMA 16.- Igualdad y género. Violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

TEMA 17.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

TEMA 18.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

TEMA 19.- El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

TEMA 20.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

TEMA 21.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 340 de 1265

TEMA 22.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

TEMA 23.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del/la Educador/a Social en este ámbito de actuación.

TEMA 24.- Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

TEMA 25.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

TEMA 26.- La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

TEMA 27.- Programa Municipal de lucha contra el absentismo escolar.

TEMA 28.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

TEMA 29.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del/la Educador/a Social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

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

ANEXO II

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	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición, de una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuarta 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 341 de 1265

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.

ANEXO III

MODELO ESPECÍFICO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN APRUEBAS SELECTIVAS. PLAZA RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Grado de discapacidad	
Tipo de discapacidad	

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición, por turno de discapacidad, de una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 342 de 1265

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 4342

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 343 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo A1 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Superior

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 344 de 1265

Número de plazas convocadas: 1

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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 Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, 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.

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 345 de 1265

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 30 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre 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 examen, 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. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 346 de 1265

valencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

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

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

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

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.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 347 de 1265

personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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 calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 348 de 1265

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.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 349 de 1265

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

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte, en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, 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 la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, 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 la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, 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 la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesonional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 350 de 1265

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos). Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 351 de 1265

calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

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

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 – Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 352 de 1265

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 353 de 1265

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

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

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 oc-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 354 de 1265

tubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 4.- Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- Recursos de las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público de las Entidades Locales. Fases del gasto público.

TEMA 7.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- La actividad de la Administración Local: Policía, fomento y servicio público. Especial referencia a las subvenciones.

TEMA 9.- Contratación del sector público: Clases de contratos administrativos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas

TEMA 10.- Las Organizaciones Deportivas en España.

TEMA 11.- La Organización del Deporte en Castilla-La Mancha.

TEMA 12.- Historia de la Educación Física.

TEMA 13.- Las Instalaciones Deportivas en España.

TEMA 14.- Los Espacios Deportivos Convencionales y su Tipología. Espacios Convencionales en Tomelloso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 355 de 1265

TEMA 15.- Los Espacios Deportivos Singulares y Áreas de Actividad Deportiva. Espacios Singulares en Tomelloso.

TEMA 16.- Las Capacidades Físicas Básicas.

TEMA 17.- Los Clubes Deportivos.

TEMA 18.- Las Federaciones Deportivas.

TEMA 19.- El Consejo Superior de Deportes.

TEMA 20.- Las Asociaciones de Clubes Deportivos.

TEMA 21.- La Actividad Física y el Deporte en Edad Escolar en Castilla-La Mancha.

TEMA 22.- El Deporte. Concepto y Clasificación. Aspectos Técnicos y Tácticos de los Deportes Individuales y de Equipo.

TEMA 23.- La Gestión Pública en las Organizaciones Deportivas.

TEMA 24.- La Instalación Deportiva Pública.

TEMA 25.- Gestión Indirecta y sus Cambios.

TEMA 26.- Diferentes Acciones para la Mejora de la Buena Gestión Deportiva.

TEMA 27.- El Proyecto Deportivo.

TEMA 28.- La Dirección de Proyectos Deportivos.

TEMA 29.- La Dirección Integrada de Proyectos.

TEMA 30.- El Municipio y el Deporte.

TEMA 31.- Legislación Aplicada a los Servicios Deportivos Municipales en CLM.

TEMA 32.- Planificar en los Servicios Deportivos Municipales.

TEMA 33.- Directrices Básicas para la Creación de Infraestructuras Deportivas.

TEMA 34.- La Construcción de una Instalación Deportiva.

TEMA 35.- El Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas.

TEMA 36.- Visión Global de las Instalaciones Deportivas en Castilla-La Mancha.

TEMA 37.- Las Entidades Propietarias de las Instalaciones Deportivas y su Gestión en Castilla-La Mancha.

TEMA 38.- La Accesibilidad en las Instalaciones Deportivas para Deportistas y Espectadores de Castilla-La Mancha.

TEMA 39.- La Financiación de los Servicios Deportivos Municipales.

TEMA 40.- El Reglamento de Utilización de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Tomelloso.

TEMA 41.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales en Instalaciones Deportivas.

TEMA 42.- La Organización de Eventos Deportivos.

TEMA 43.- La Gestión de las Quejas y Sugerencias de los Empleados de Servicios Deportivos.

TEMA 44.- Estrategias para Fidelizar a los Usuarios y Mantener su Satisfacción.

TEMA 45.- La Gestión de Quejas y Sugerencias de los Usuarios de Servicios Deportivos.

ANEXO II

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 356 de 1265

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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4343

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 357 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Trabajador/a Social, 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 A2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., 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: Trabajador/a Social

Equiparada al Subgrupo de clasificación: A2 de funcionarios

Número de plazas convocadas: 3

Las plazas de Trabajador/a Social son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	Completa	100%
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	Parcial	71,43%

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 358 de 1265

Dado que de los puestos concretos a cubrir, uno de ellos, tiene distintas condiciones de jornada, 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, en caso de empate se estará a lo establecido en la base octava párrafo segundo de las que rigen esta convocatoria.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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 Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

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

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 359 de 1265

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), 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 24 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento 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 examen, 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 360 de 1265

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

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

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

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

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

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.

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 siguien-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 361 de 1265

te al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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 calificador.

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 Calificador incluirá el de sus suplentes.

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 362 de 1265

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.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 363 de 1265

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 Trabajador/a Social en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de trabajo social: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de trabajo social: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de trabajo social: 0,05 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, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 364 de 1265

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 365 de 1265

calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 – Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

- primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 366 de 1265

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 por orden de puntuación, 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, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentan 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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 367 de 1265

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 octava 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).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- 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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Trabajador/a Social, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 368 de 1265

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, DE TRES PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 4.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 369 de 1265

TEMA 7.- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

TEMA 8.- El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

TEMA 9.- Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

TEMA 10.- La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

TEMA 11.- La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

TEMA 12.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

TEMA 13.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

TEMA 14.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla La Mancha y otras normas que la desarrollan.

TEMA 15.- Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones técnicas y equipamientos. Financiación.

TEMA 16.- Las prestaciones económicas y tecnológicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

TEMA 17.- La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

TEMA 18.- Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y la familia en Castilla La Mancha.

TEMA 19.- La familia: origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la administración autonómica.

TEMA 20.- Los y las menores en dificultad social. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía Personal.

TEMA 21.- Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

TEMA 22.- Marco normativo en la atención a personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores

TEMA 23.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: Ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación Regional para personas con discapacidad. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad.

TEMA 24.- El fenómeno de la exclusión social. Tendencias de dualización y exclusión social en las sociedades tecnológicas avanzadas. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas adaptados a las situaciones de exclusión 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 370 de 1265

TEMA 25.- Programa Municipal de Lucha contra el absentismo escolar.

TEMA 26.- La Salud Mental. Trabajo Social en salud mental. Papel del Trabajador/a Social en los distintos recursos y servicios existentes. Plan de Salud Mental de Castilla La Mancha.

TEMA 27.- Las drogodependencias y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios. Planificación Regional en Drogodependencias. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

TEMA 28.- El empleo en Castilla La Mancha. Situación y características. Organismos y medidas protectoras. El empleo como factor de integración social.

TEMA 29.- Marco normativo en la atención a mujeres. Los planes de igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha.

TEMA 30.- Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

ANEXO II

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 , en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición, de tres plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, en el puesto que a continuación de indica:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA

Y en su defecto, en el siguiente:

ORDEN DE PREFENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA

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.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 371 de 1265

33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo:
Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4344

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 372 de 1265

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 DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS, 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 dos plazas de Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil, 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 de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: 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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 373 de 1265

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 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) o 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 374 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 375 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 376 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 377 de 1265

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 de Limpieza y Servicios Domésticos, 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 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 de limpieza y servicios domésticos en escuela infantil: 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 de limpieza y servicios domésticos en escuelas infantiles: 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 de limpieza y servicios domésticos en escuelas infantiles: 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 378 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 379 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 380 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 381 de 1265

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 DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS, 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 382 de 1265

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 4345

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 383 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Obras, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Obras

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 384 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 385 de 1265

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

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

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 386 de 1265

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 Calificador.

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

El pago de los derechos de 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 el D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

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

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de 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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 387 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 388 de 1265

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 valora-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 389 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Obras en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de obras, 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 y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de obras, 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 y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de obras, 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 y con las mismas tareas: 0,05 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, y 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 390 de 1265

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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 391 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 392 de 1265

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, 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 octava 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 393 de 1265

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

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Oficial Obras, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 394 de 1265

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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

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

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

TEMA 3.- Materiales básicos empleados en la edificación. Materiales básicos para la reparación de firmes y aceras.

TEMA 4.- Maquinaria y herramientas de albañilería.

TEMA 5.- Seguridad Vial: señalización y balizamiento de las obras que se ejecuten en las vías públicas. Conservación y reparación de vías públicas.

TEMA 6.- Conservación y reparación de edificios y centros municipales.

TEMA 7.- Replanteo de cimientos, muros y ejes de estructura.

TEMA 8.- Construcción de muros. Muros de mampostería. Muros de ladrillo. Clases de aparejos. Enlaces de muros.

TEMA 9.- Pavimentaciones en vías públicas. Tipos de pavimentos. Forma de ejecución. Materiales más comunes.

TEMA 10.- Normas y medidas de seguridad en las obras. Protecciones individuales y colectivas.

ANEXO II

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 395 de 1265

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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE OBRAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4346

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 396 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Electricidad, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Electricidad

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 397 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 398 de 1265

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

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

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 399 de 1265

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 Calificador.

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

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.

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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 400 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 401 de 1265

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 valora-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 402 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Electricidad en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de electricidad, 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 y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de electricidad, 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 y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de electricidad, 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 y con las mismas tareas: 0,05 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, y 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 403 de 1265

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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 404 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 405 de 1265

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, 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 octava 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 406 de 1265

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

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Oficial de Electricidad, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 407 de 1265

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; 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

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

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

TEMA 3.- Herramientas, utensilios y materiales para la ejecución y mantenimiento de instalaciones eléctricas.

TEMA 4.- Cuadros eléctricos. Protección en baja tensión. Generalidades. Interruptores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales.

TEMA 5.- Conductores, conductos, tubos y cajas de conexión. Conceptos generales. Tipos y elección. Sistemas de instalación.

TEMA 6.- Motores eléctricos. Componentes. Funcionamiento, reparación y mantenimiento.

TEMA 7.- Instalaciones de alumbrado exterior, ITC-BT-09 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

TEMA 8.- Instalaciones de puesta a tierra. Tomas de tierra y sus características. Líneas principales de tierra. Tipos de electrodos.

TEMA 9.- Instalación eléctrica en locales de pública concurrencia, ITC-BT-28 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

TEMA 10.- Prevención del riesgo eléctrico. Sistemas y medidas de seguridad propios y externos en trabajos eléctricos. Normas de trabajo en proximidades de instalaciones eléctricas

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 408 de 1265

ANEXO II

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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4347

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 409 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar de Biblioteca

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 410 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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.

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

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 411 de 1265

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 412 de 1265

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

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

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

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

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.

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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 413 de 1265

rá publicada 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 calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 414 de 1265

1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 415 de 1265

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 Biblioteca en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, tareas de auxiliar de biblioteca, 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 y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, tareas de auxiliar de biblioteca, 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 y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, tareas de auxiliar de biblioteca, 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 y con las mismas tareas: 0,05 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, y 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 416 de 1265

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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 417 de 1265

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

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

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

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

- primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 418 de 1265

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 419 de 1265

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 octava de la presente convocatoria.

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

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Auxiliar de Biblioteca, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 420 de 1265

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; 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

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

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

TEMA 3.- La biblioteca pública: concepto, funciones y objetivos. El sistema de Bibliotecas de Castilla-La Mancha y su legislación.

TEMA 4.- La biblioteca abierta al entorno: animación a la lectura y formación de usuarios. Las nuevas fuentes de difusión de información. Portales Web y redes sociales.

TEMA 5.- Proceso técnico de los fondos. Sistemas de organización física y espacial de las colecciones, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.

TEMA 6.- Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA: conceptos básicos.

TEMA 7.- Lenguajes documentales: sistemas de clasificación bibliográfica, la CDU. Listas de encabezamientos de materia y listas de autoridades. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO. El depósito legal.

TEMA 8.- El servicio de préstamo. El préstamo interbibliotecario. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 421 de 1265

TEMA 9.- Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Absysnet.

TEMA 10.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Mediateca, Sala Juvenil y Sala de adultos.

ANEXO II

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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4348

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 422 de 1265

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 AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR, 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 Ayudante de Cocina y Comedor, 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 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: Ayudante de Cocina y Comedor, Escuela Infantil

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 1

Tipo de Jornada: Jornada Parcial. Porcentaje de jornada: 85,71%

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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 423 de 1265

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 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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 424 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 425 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 426 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 427 de 1265

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 Ayudante de Cocina y Comedor, 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 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 ayudante de cocina y comedor escuela infantil: 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 ayudante de cocina y comedor escuelas infantiles: 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 ayudante de cocina y comedor escuelas infantiles: 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 428 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 429 de 1265

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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 430 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 431 de 1265

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 discontinuo, mediante concurso de méritos, de una plaza de AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR, 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 432 de 1265

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 4349

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 433 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Jardinería, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Jardinería

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 434 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 435 de 1265

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

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

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 436 de 1265

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 Calificador.

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

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.

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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 437 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 438 de 1265

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 valora-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 439 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Jardinería en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de jardinería, 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 y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de jardinería, 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 y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de jardinería, 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 y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesonal se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 440 de 1265

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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 441 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 442 de 1265

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, 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 octava 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 443 de 1265

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

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 444 de 1265

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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

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

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

TEMA 3.- Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines. Equipos de protección personal.

TEMA 4.- El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

TEMA 5.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Capítulo IV: Formación de los usuarios profesionales y vendedores. Capítulo IX: Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos.

TEMA 6.- Métodos de lucha contra plagas y enfermedades. Fitosanitarios y su aplicación en Parques y jardines públicos.

TEMA 7.- Lucha biológica contra las plagas.

TEMA 8.- Utensilios y herramientas. Clases y uso.

TEMA 9.- Recorte y formación de setos.

TEMA 10.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines.

ANEXO II

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 445 de 1265

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha ,convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE JARDINERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4350

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 446 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre por el turno de reserva para personas con discapacidad, y a través del procedimiento de concurso-oposición, de seis plazas de Peón Polivalente, de las cuales tres se reservan a personas con discapacidad intelectual, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización de empleo temporal, clasificadas en el Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales) de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., 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 funcionario

Denominación: Peón Polivalente

Subgrupo de clasificación: AP

Escala: Administración Especial

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 447 de 1265

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 6

Plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual: 3

Plazas reservadas a personas con discapacidad física o sensorial: 3

En ningún caso una misma persona aspirante podrá participar en el proceso selectivo a través de ambas opciones de reserva.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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) Discapacidad: Se exigirá uno de los dos siguientes requisitos en función de la opción de reserva elegida y justificada por cada persona aspirante:

- Plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual: Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.

- Plazas reservadas a personas con discapacidad física o sensorial: Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.

b) 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.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira y las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) 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.

e) 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.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente.

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

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

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

TERCERA.- Forma y 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 448 de 1265

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), 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.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Dictamen, tarjeta o Certificado expedido por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de carácter intelectual, o bien de carácter física/sensorial. Dicho documento se debe entregar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todas las personas que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las mismas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. En este caso, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por la Administración competente, que exprese y acredite las características de la limitación y la necesidad de las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos, para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 449 de 1265

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

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

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

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

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

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

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de 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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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 calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 450 de 1265

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal 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.

El Tribunal adoptará, para los aspirantes que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3.1. las medidas de adaptación que estime adecuadas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello, tendrán en cuenta los informes técnicos emitidos a estos efectos, por el órgano competente de la Administración, y la compatibilidad de las medidas de adaptación propuestas con las características técnicas de la pruebas selectivas a realizar.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 451 de 1265

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 452 de 1265

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 Peón Polivalente en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de peón, 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 las plazas convocadas y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de peón, 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 las plazas convocadas y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de peón, 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 las plazas convocadas y con las mismas tareas: 0,05 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, y 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 453 de 1265

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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

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

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 454 de 1265

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

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

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

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

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 1 punto por acierto, y siendo penalizado el error con 0,33 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 1 – Número de respuestas incorrectas x 0,33.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 455 de 1265

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionario/a interino/a 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.

Quien 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 será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, 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 octava 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 456 de 1265

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

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

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

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 457 de 1265

fesional 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE SEIS PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

TEMA 1.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 2.- Riego: Época de riego. Tipos de elementos regantes.

TEMA 3.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

TEMA 4.- Instalaciones de fontanería. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y Útiles. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de fontanería.

TEMA 5.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS. PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

Grado de discapacidad	
Tipo de discapacidad	

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de seis plazas de PEONES POLIVALENTES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 458 de 1265

SOLICITA:

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

Solicitud de adaptación de medios:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad intelectual con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad física o sensorial con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4351

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 459 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C1 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración General, Subescala Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Administrativo de Administración General

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Número de plazas convocadas: 1

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 460 de 1265

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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 Bachiller, Técnico Especialista (F.P.2), Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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, prorrogán-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 461 de 1265

dose 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 18 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 examen, 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. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 462 de 1265

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 Calificador.

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

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.

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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 463 de 1265

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

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

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Di-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 464 de 1265

rección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por la persona aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 Administrativo en ejecución del proceso 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 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 465 de 1265

boral 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C1, 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: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C1, 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: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C1, 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: 0,05 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, y clase 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 466 de 1265

- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 467 de 1265

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida, por el siguiente orden:

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 468 de 1265

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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, 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 octava de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 469 de 1265

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Administrativo, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 470 de 1265

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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 4.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actos administrativos: Concepto, elementos, clases, requisitos, motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

TEMA 6.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 8.- La actividad de las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros.

TEMA 9.- El Municipio. El término municipal. Competencias municipales.

TEMA 10.- Población municipal: el padrón municipal de habitantes. Gestión del padrón municipal: inscripción y documentación acreditativa.

TEMA 11.- La organización del Ayuntamiento. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 12.- Disposiciones especiales para las elecciones municipales de la Ley Orgánica del Régimen electoral general. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 471 de 1265

TEMA 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones. Acuerdos. Actas y certificaciones. El registro de documentos.

TEMA 14.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico municipal.

TEMA 15.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. Los servicios públicos en la Administración Local.

TEMA 16.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido y procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

TEMA 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos del presupuesto y sus modificaciones: clases, concepto, financiación y tramitación. Fases de ejecución de gastos. Gastos plurianuales. La liquidación del presupuesto.

TEMA 18.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados y régimen jurídico. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 19.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

TEMA 20.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ 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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 472 de 1265

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4352

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 473 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Servicios Múltiples

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 474 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 475 de 1265

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 examen, 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. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 476 de 1265

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 Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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.

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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 477 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 478 de 1265

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por la persona aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 valora-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 479 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples en ejecución del proceso 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de servicios múltiples, 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 y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de servicios múltiples, 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 y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de servicios múltiples, 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 y con las mismas tareas: 0,05 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, y 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 480 de 1265

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: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 481 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 482 de 1265

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, 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 octava 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 483 de 1265

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Oficial de Servicios Múltiples, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 484 de 1265

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; 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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 3.- Materiales de construcción: Cemento, yeso, áridos, materiales cerámicos; naturaleza y empleo en construcción. Morteros y Fábricas. Morteros: Clases, dosificación y empleo. Fábricas: Mampostería, fábricas de ladrillo, etc.

TEMA 4.- Herramientas, maquinarias y utensilios utilizados en pintura. Clasificación de las pinturas según el diluyente.

TEMA 5.- Instalaciones urbanas: Red de abastecimiento agua. Materiales y tipos de redes. Saneamiento, alumbrado, semáforos y redes de gas.

TEMA 6.- Pavimentaciones en vías públicas. Tipos de pavimentos. Forma de ejecución. Materiales más comunes.

TEMA 7.- Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente: Título IV – Limpieza viaria y gestión de residuos urbanos.

TEMA 8.- Modelos de limpieza viaria: conceptos, barrido y baldeo, herramientas.

TEMA 9.- Gestión de Residuos de la construcción.

TEMA 10.- Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 485 de 1265

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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTPLES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4353

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 486 de 1265

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 DOS PLAZAS DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, 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 dos plazas de Peón Servicios Múltiples, 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 discontinuo

Denominación: Peón Servicios Múltiples

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: Jornada completa.

Periodo de actividad anual: 10 meses y 23 días.

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 487 de 1265

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 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) o 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 488 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 489 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 490 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 491 de 1265

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 Peón de Servicios Múltiples 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 peón servicios múltiples: 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 peón servicios múltiples: 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 peón servicios múltiples: 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 492 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 493 de 1265

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.

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 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 494 de 1265

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 495 de 1265

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 discontinuo, mediante concurso de méritos, de dos plazas de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 496 de 1265

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 4354

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 497 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 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, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras 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 los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificadas en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración General, Subescala auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., 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 funcionario

Denominación: Auxiliar de Administración General

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 3

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 498 de 1265

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, 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.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en 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, prorrogán-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 499 de 1265

dose 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 examen, 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. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 500 de 1265

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 Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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.

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 el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 501 de 1265

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 502 de 1265

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por la persona aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no 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:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 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 en ejecución del proceso de consolidación del empleo tempo-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 503 de 1265

ral 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.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, 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 las plazas convocadas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, 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 las plazas convocadas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, 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 las plazas convocadas: 0,05 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, y clase 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.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 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: 1,5 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 504 de 1265

- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

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:

- 0,01 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.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 505 de 1265

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 506 de 1265

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de 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 personas 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/as interinos/as 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 sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 507 de 1265

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Auxiliar, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 508 de 1265

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

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 2.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia.

TEMA 3.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo común.

TEMA 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 5.- Transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 6.- El Municipio. El Término municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 7.- Organización municipal. Competencias de los distintos órganos. Órganos colegiados. Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 8.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados y régimen jurídico. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 9.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

TEMA 10.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 509 de 1265

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, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de tres plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 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 4355

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 510 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º1/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 1/2022 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación de crédito numero 1/2022, de acuerdo al siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
130	227.06	Servicio guardería rural	17.400 €	-5.000 €	12.400 €
150	131.01	Retribuciones personales laboral	250.000 €	-61.000 €	189.000 €
324	22606	Cursos de Formación	3.500 €	-3.500 €	0 €
231	220.00	Ordinal no Inventariable	6.900 €	-4.000 €	2.900 €
1622	466.00	Gestión Residuos sólidos urbanos	122.000 €	-36.000 €	86.000 €
		TOTAL		109.500 €	

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	221.00	Alumbrado Publico	110.596,91 €	+109.500 €	220.096,91 €
		TOTAL		109.500 €	

Bajas en Aplicaciones de Gasto

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
414	210	Desarrollo Rural agricultura	9.000 €	- 5.000 €	4.000 €
340	221.00	Energía	14.000 €	- 5.000 €	9.000 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 511 de 1265

		Instalaciones depor			
		TOTAL		10.000 €	

Altas en Aplicaciones de Gasto					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	470	Ayuda a Domicilio	130.900 €	+10.000 €	140.900 €
		TOTAL		10.000 €	

SEGUNDO. Publicar anuncio de aprobación definitiva de la referida modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, insertando el resumen por capítulos.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Anuncio número 4356

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 512 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

TORRE DE JUAN ABAD

Expediente: 1081/2022

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Gobernanta en la Vivienda de Mayores, personal laboral del Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, 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.

Primera.- Normativa aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 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 y por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Asimismo, 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, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha,

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso-oposición, 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 Ad ministraciones Públicas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0205 de fecha 27/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 513 de 1265

SEGUNDA.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, será el de concurso-oposición.

Teniendo en cuenta el carácter excepcional de este proceso selectivo su ejecución no generará bolsa de empleo temporal.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http: //torredejuanabad.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. 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. 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) Se requiere formación específica, preferentemente formación en la rama sanitaria, tales como Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, similar o equivalente.

f) Carnet de manipulador de alimentos.

Estos requisitos deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, y se presentarán 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 Públi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 514 de 1265

cas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, 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: //torredejuanabad.sedelectronica.es, se señalará un plazo de diez 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento http:// torredejuanabad.sedelectronica.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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.

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 iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominal del Tribunal se hará en la Resolución de admitidos definitivos

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.

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 515 de 1265

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

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 que corresponda según el subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

NOVENA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

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 de concurso-oposición, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en las presentes bases. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará que no se puntúe el mérito alegado.

Las actividades formativas deberán haber sido convocadas directamente e impartidas u homologadas por alguna de las siguientes entidades:

Administraciones Públicas en general y organismos o centros dependientes de ellas, Ministerios, Consejerías, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Federación de Municipios y Provincias (FEMP), Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha, cualquier otra Federación Autonómica de Municipios, Universidades, Federaciones Deportivas, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje en el certificado o título, Colegios Oficiales Profesionales y Consejos Generales de los Colegios Oficiales Profesionales, Organismos de la Administración Local, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente.

1.- Fase de oposición, hasta 60 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

Desarrollo de prueba única que consistirá en la contestación durante un tiempo máximo de una hora de un examen tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las contestaciones erróneas no restarán puntos y las correctas se valorarán con 2 puntos, siendo el máximo 60 puntos.

Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo I.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 516 de 1265

Esta prueba será obligatoria y no tendrá carácter eliminatorio (art. 2.4 párrafo segundo, Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Durante la corrección del ejercicio, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal, quedando excluidas aquellas personas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Concluido el ejercicio de la fase oposición y, tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la Sede Electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, dando un plazo de diez hábiles para presentar alegaciones a partir del día siguiente a su publicación, debiendo ser resueltas por el Tribunal dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, publicando en sede electrónica y no dando lugar a notificaciones individuales.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate prevalecerá el de mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si continúa el empate, 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 mayor puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experiencia laboral, y en segundo lugar el aspirante con mayor antigüedad de servicios prestados en el puesto convocado en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación específica.

ANEXO

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 6. Higiene y atención sanitaria de los residentes.

Tema 7. Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios.

Tema 8. Interrelación, comunicación y observación con las personas residentes.

Tema 9. Mantenimiento, limpieza y organización de la vivienda.

Tema 10. Administración de alimentos y tratamientos a personas residentes.

1.- Experiencia profesional, hasta 40 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

1.1.- Servicios prestaciones en Administraciones Públicas, hasta 25 puntos máximo, de acuerdo a lo siguiente:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 517 de 1265

- Servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional o especialidad a la que se quiere acceder, a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional o especialidad a la que se quiere acceder, a razón de 0,25 puntos por mes o fracción de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones Públicas, se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, donde se indicara, además del período en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, área de adscripción o especialidad. No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

1.2.- Otros méritos: formación, hasta 15 puntos máximo, de acuerdo a lo siguiente:

- Por cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas de forma directa con el puesto de trabajo a desarrollar en la plaza convocada:

. 0,04 puntos por hora de formación, será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como la formación en prevención de riesgos laborales, informático o en curso específicos de formación en Administración Local. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por algunas de las Entidades antes reseñadas.

No se tendrán en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen horas y/o créditos de duración.

Se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que hubiera prestado servicios en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA.- Relación de Aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

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://torredejuanabad.sedelectronica.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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 518 de 1265

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://torredejuanabad.sedelectronica.es, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una Administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina de Empleo de Villanueva de los Infantes, 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.

DÉCIMOPRIMERA.- 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.

DÉCIMOSEGUNDA.- 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, 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; 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 519 de 1265

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.

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo/ subgrupo	Titulación requerida	Observaciones
Auxiliar de gobernanta	1	E	Se requiere formación específica, preferentemente formación en la rama sanitaria, tales como Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, similar o equivalente.	Carnet de manipulador de alimentos.

Bases aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022

En Torre de Juan Abad a 27 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Mª del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 4357

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 520 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRE DE JUAN ABAD

Expediente: 1081/2022

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, personal laboral del Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, 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.

Primera.- Normativa aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 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 y por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Asimismo, 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, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha,

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso-oposición, 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 Ad ministraciones Públicas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0205 de fecha 27/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 521 de 1265

SEGUNDA.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, será el de concurso-oposición.

Teniendo en cuenta el carácter excepcional de este proceso selectivo su ejecución no generará bolsa de empleo temporal.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http: //torredejuanabad.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. 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. 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) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo a tenor de lo establecido en la D. A. 6ª del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el EBEP.

f) Poseer permiso de conducir de Clase B, para conducción de vehículos municipales, utilización de tractores, maquinaria así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

Estos requisitos deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, y se presentarán 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 Públi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 522 de 1265

cas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, 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: //torredejuanabad.sedelectronica.es, se señalará un plazo de diez 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento http:// torredejuanabad.sedelectronica.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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.

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 iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominal del Tribunal se hará en la Resolución de admitidos definitivos

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.

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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 523 de 1265

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

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 que corresponda según el subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo/ subgrupo	Titulación requerida
Peón de Servicios Múltiples	1	E	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo a tenor de lo establecido en la DA 6ª del RDL 52015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el EBEP

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 de concurso-oposición, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en las presentes bases. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará que no se puntúe el mérito alegado.

Las actividades formativas deberán haber sido convocadas directamente e impartidas u homologadas por alguna de las siguientes entidades:

Administraciones Públicas en general y organismos o centros dependientes de ellas, Ministerios, Consejerías, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Federación de Municipios y Provincias (FEMP), Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha, cualquier otra Federación Autonómica de Municipios, Universidades, Federaciones Deportivas, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje en el certificado o título, Colegios Oficiales Profesionales y Consejos Generales de los Colegios Oficiales Profesionales, Organismos de la Administración Local, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente.

1.- Fase de oposición, hasta 60 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 524 de 1265

Desarrollo de prueba única que consistirá en la contestación durante un tiempo máximo de una hora y de un examen tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las contestaciones erróneas no restarán puntos y las correctas se valorarán con 2 puntos, siendo el máximo 60 puntos.

Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo I.

Esta prueba será obligatoria y no tendrá carácter eliminatorio (art. 2.4 párrafo segundo, Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Durante la corrección del ejercicio, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal, quedando excluidas aquellas personas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Concluido el ejercicio de la fase oposición y, tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la Sede Electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, dando un plazo de diez hábiles para presentar alegaciones a partir del día siguiente a su publicación, debiendo ser resueltas por el Tribunal dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, publicando en sede electrónica y no dando lugar a notificaciones individuales.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate prevalecerá el de mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si continúa el empate, 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 mayor puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experiencia laboral, y en segundo lugar el aspirante con mayor antigüedad de servicios prestados en el puesto convocado en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación específica.

ANEXO

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 6. Conocimientos generales de fontanería.

Tema 7. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Conservación de edificios e instalaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 525 de 1265

Tema 8. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Mantenimiento de zonas ajardinadas y sistemas de riego.

Tema 9. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 10. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.

1.- Experiencia profesional, hasta 40 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

1.1.- Servicios prestaciones en Administraciones Públicas, hasta 25 puntos máximo, de acuerdo a lo siguiente:

- Servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional o especialidad a la que se quiere acceder, a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional o especialidad a la que se quiere acceder, a razón de 0,25 puntos por mes o fracción de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones Públicas, se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, donde se indicara, además del período en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, área de adscripción o especialidad. No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

1.2.- Otros méritos: formación, hasta 15 puntos máximo, de acuerdo a lo siguiente:

- Por cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas de forma directa con el puesto de trabajo a desarrollar en la plaza convocada:

. 0,04 puntos por hora de formación, será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como la formación en prevención de riesgos laborales, informático o en curso específicos de formación en Administración Local. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por algunas de las Entidades antes reseñadas.

No se tendrán en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen horas y/o créditos de duración.

Se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que hubiera prestado servicios en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 526 de 1265

audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA.- Relación de Aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminado el proceso 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://torredejuanabad.sedelectronica.es

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://torredejuanabad.sedelectronica.es, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una Administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina de Empleo de Villanueva de los Infantes, 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.

DÉCIMOPRIMERA.- 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.

DÉCIMOSEGUNDA.- 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, 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).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 527 de 1265

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.

Bases aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022

En Torre de Juan Abad a 27 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Mª del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 4358

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 528 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRE DE JUAN ABAD

Expediente: 1081/2022

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso d.a. 6ª, de varias plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, 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.

Primera.- Normativa aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 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 y por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Asimismo, 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, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha,

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, 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 Ad ministraciones Públicas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0205 de fecha 27/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 529 de 1265

SEGUNDA.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, será el de concurso de méritos.

Teniendo en cuenta el carácter excepcional de este proceso selectivo su ejecución no generará bolsa de empleo temporal.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http: //torredejuanabad.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. 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. 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.

Estos requisitos deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, y se presentarán 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 530 de 1265

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.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, 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: //torredejuanabad.sedelectronica.es, se señalará un plazo de diez 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento http:// torredejuanabad.sedelectronica.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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.

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 iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominal del Tribunal se hará en la Resolución de admitidos definitivos

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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 531 de 1265

Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

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 que corresponda según el subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

NOVENA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: Concurso.

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 de 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.

Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en las presentes bases. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará que no se puntúe el mérito alegado.

Las actividades formativas deberán haber sido convocadas directamente e impartidas u homologadas por alguna de las siguientes entidades:

Administraciones Públicas en general y organismos o centros dependientes de ellas, Ministerios, Consejerías, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Federación de Municipios y Provincias (FEMP), Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha, cualquier otra Federación Autonómica de Municipios, Universidades, Federaciones Deportivas, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje en el certificado o título, Colegios Oficiales Profesionales y Consejos Generales de los Colegios Oficiales Profesionales, Organismos de la Administración Local, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente.

1.- Experiencia profesional, hasta 60 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

- Servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional o especialidad a la que se quiere acceder, a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional o especialidad a la que se quiere acceder, a razón de 0,25 puntos por mes o fracción de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones Públicas, se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, donde se indicara, además del período en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, área

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 532 de 1265

de adscripción o especialidad. No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

2.- Otros méritos, hasta 40 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

- Por cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas de forma directa con el puesto de trabajo a desarrollar en la plaza convocada:

. 0,04 puntos por hora de formación, será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como la formación en prevención de riesgos laborales, informático o en curso específicos de formación en Administración Local. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por algunas de las Entidades antes reseñadas.

No se tendrán en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen horas y/o créditos de duración.

Se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que hubiera prestado servicios en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA.- Relación de Aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

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://torredejuanabad.sedelectronica.es

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://torredejuanabad.sedelectronica.es, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una Administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 533 de 1265

ficación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina de Empleo de Villanueva de los Infantes, 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.

DÉCIMOPRIMERA.- 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.

DÉCIMOSEGUNDA.- 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, 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; 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.

Personal laboral				
Convocatoria excepcional sistema selectivo por concurso Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre				
Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo/ subgrupo	Titulación requerida	Observaciones
Arquitecto Técnico	1	A2	Aparejador, Arquitectura Técnica o título que habilite para el	Tiempo parcial

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 534 de 1265

			ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.	
T.A. Biblioteca	1	C1	Licenciado/Grado en biblioteconomía y documentación, Diplomado en biblioteconomía y documentación. Diplomado/Grado en Magisterio o equivalente.	Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual
Dinamizador Cultural y de TIC	1	C1	Graduado en ESO, formación profesional básica o equivalente	Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual
Monitor Deportivo	1	C1	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas / Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título de Grado que le sustituya / Técnico Superior en Acondicionamiento Físico / Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva.	Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual
Educador Infantil	1	C1	Diplomado en Educación Infantil / Técnico Superior en Educación Infantil.	Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual
Gobernanta vivienda tutelada	2	C2	Se requiere formación específica, preferentemente formación en la rama sanitaria, tales como Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personadas dependientes en Instituciones sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, similar o equivalente	Carnet de manipulador de alimentos
Auxiliar administrativo	2	C2	Graduado en ESO, Formación profesional básica o equivalente	
Jefe de obras	1	C2	Graduado en ESO, Formación profesional básica o equivalente	
Ordenanza	1	E	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo a tenor de lo establecido en la DA 6ª del RDL 52015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el EBEP	
Limpiadora	1	E	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo a tenor de lo establecido en la DA 6ª del RDL 52015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el EBEP	Tiempo parcial

Bases aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022

En Torre de Juan Abad a 27 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Mª del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 4359

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 535 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEMANCO DEL ESTERA

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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://valdemancodelesteras.sedelectronica.es].

Anuncio número 4360

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 536 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

VILLAHERMOSA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificaciones de crédito n.º 12 por transferencias de crédito de distinta áreas de gasto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villahermosa.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Anuncio número 4361

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 537 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAHERMOSA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, 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 esta Entidad [http://villahermosa.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Anuncio número 4362

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 538 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE SAN CARLOS

Expediente: 150/2022

Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera.

Considerando la solicitud de doña Antonia Gutiérrez Pastor de licencia de actividad para una explotación ganadera sita en polígono 4, parcela 581 de Villanueva de San Carlos, este Ayuntamiento está tramitando expediente de licencia de actividad.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede abrir un período de información pública por término de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este 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.

La Alcaldesa.- María del Carmen López Bautista

(fecha y firma electrónica)

Anuncio número 4363

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 539 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, por acuerdo plenario de 25-11-22, el expediente de modificación de crédito nº 17/22, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, el mismo ha quedado elevado a definitivo por el transcurso del plazo de exposición pública sin alegaciones, por lo que se procede a su publicación 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:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Prog.	Económ.	Gastos de Personal Área Nº 1: Servicios Públicos Básicos	Créditos Definitivos
1320	12001	Sueldos del Grupo A2 Policía Local.	19.731,10
1320	12003	Sueldos del Grupo C1 Policía Local.	204.862,45
1320	12100	Complemento de Destino Policía Local.	112.626,22
1320	12101	Complemento específico Policía Local.	163.955,25
1320	16000	Seguridad Social Funcionarios Policía Local	157.397,60
1510	12001	Sueldos del Grupo A2 Funcionarios Urbanismo.	32.959,10
1510	12004	Sueldo del grupo C2 obras y urbanismo	10.398,27
1510	12100	Complemento de Destino Funcionarios Urbanismo.	23.619,83
1510	12101	Compl. específico Funcionarios de Urbanismo.	22.114,44
1510	13000	Retribuciones Laboral Fijo Urbanismo	190.074,65
1510	13100	Retribuciones Laboral Temporal Urbanismo	130.229,03
1510	15000	Productividad Funcionarios Urbanismo	4.404,44
1510	15001	Productividad Laboral temporal	16.916,78
1510	16000	Seguridad Social Funcionarios Urbanismo	26.894,03
1510	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Urbanismo	63.904,07
1510	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Urbanismo	44.173,66
1610	13000	Básicas Saneam., Abastecimiento Agua	19.837,78
1610	16001	S.S LF Saneamiento, Abastecimiento Agua	6.223,40
1630	13000	Retribuciones Laboral Fijo Limpieza Viaria	73.062,05
1630	15001	Productividad Laboral Fijo Limpieza Viaria	204,16
1630	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Limpieza Viaria	23.007,79
1640	13000	Servicios funerarios Retribuciones Laboral Fijo	0,00
1640	13100	Cementerio Público. Retribuciones Laboral Temporal	36.316,47
1640	16001	Servicios funerarios S. Social Laboral Fijo	0,00
1640	16002	Cementerio. Seguridad Social Laboral Temporal	10.813,46
1650	13000	Retribuciones Laboral Fijo Alumbrado Público	55.928,05
1650	13100	Retribuciones Laboral Temporal Alumbrado Público	40.949,76
1650	15001	Alumbrado Público Productividad Laboral Fijo	17.258,40
1650	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Alumbrado Público	21.577,28
1650	16002	S. Social Laboral Temporal Alumbrado Público	13.267,72
1710	12005	Sueldos Grupo E Funcionarios Parques y Jardines.	9.545,75
1710	12100	Compl. de Destino Funcionarios Parques y Jardines	4.199,75
1710	12101	Complemento específico Parques y Jardines.	5.327,87
1710	13000	Retribuciones Laboral Fijo Parques y Jardines	16.169,67
1710	13100	Retribuciones Laboral Temporal Parques y Jardines.	24.188,04
1710	15000	Productividad Funcionarios Parques y Jardines	792,42

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 540 de 1265

1710	16000	Seguridad Social Funcionarios Parques y Jardines	6.280,47
1710	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Parques y Jardines	5.072,65
1710	16002	S. Social Laboral Temporal Parques y Jardines.	7.836,92
		TOTAL AREA 1	1.622.120,78
		SUPLEMENTO PROPUESTO AL 1,5% DEL ÁREA 1	24.331.81 €

Prog.	Económ.	Gastos de Personal Área 2: Actuaciones de Protección y promoción social	Créditos Definitivos
2310	13000	Retribuciones Laboral Fijo (C.Civico y P.concertado)	112.581,94
2310	13100	Retribuciones Laboral Temporal (C.Civico y P.concertado)	96.572,36
2310	16001	Seguridad Social Laboral Fijo (C.Civico y P.concertado)	35.357,17
2310	16002	Ses. Social Laboral Temporal (C.Civico y P.concertado)	31.289,44
2311	13100	Retribuciones Laboral Temporal Centro Mujer	141.894,29
2311	15001	Productividad Laboral Fijo Centro Mujer	1.224,00
2311	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Centro Mujer	46.576,16
2312	13000	Retribuciones Laboral Fijo Centro de Día	47.933,68
2312	13100	Retribuciones Laboral Temporal Centro Día	4.998,00
2312	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Centro de Día	15.053,90
2312	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Centro Día	1.619,35
2314	13100	Retribuciones Laboral Temporal Estancias Diurnas	139.720,52
2314	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Estancias Diurnas	45.269,45
2410	13000	Retribuciones Laboral Fijo ADL	49.589,73
2410	16001	Seguridad Social Laboral Fijo ADL	15.574,01
		TOTAL ÁREA 2	785.254,00
		SUPLEMENTO PROPUESTO AL 1,5% ÁREA 2	11.778,81 €

Prog.	Económ	Gastos de Personal Área 3: Producción de bienes públicos de carácter preferente	Créditos Definitivos
3230	13100	COLEGIOS. Retribuciones Laboral Temporal	35.634,74
3230	16002	COLEGIOS. Seguridad Social Laboral Temporal	12.365,26
3260	13000	Retribuciones Laboral Fijo Programas Educativos	24.529,90
3260	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Programas Educativos	7.703,79
3261	13100	Retribuciones Laboral Temporal Escuela de Música	75.386,57
3261	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Escuela de Música	17.668,52
3300	13000	Retribuciones Laboral Fijo Área Cultura	32.565,40
3300	15001	Productividad Laboral Fijo Área Cultura	3.861,35
3300	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Área Cultura	11.642,20
3321	13000	Retribuciones Laboral Fijo Biblioteca Municipal	58.498,59
3321	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Biblioteca Municipal	18.371,90
3341	13100	Retribuciones Laboral Temporal juventud/cultura	18.713,37
3341	16002	Seguridad Social Laboral Temporal juventud/cultura	6.063,14
3370	13100	USOS MULTIPLES Retribuciones Laboral Temporal	0,00
3370	16002	USOS MULTIPLES Seguridad Social Laboral Temporal	0,00
3410	13100	FOMENTO DEPORTE Retribuciones Laboral Temporal	53.355,70
3410	16002	FOMENTO DEPORTE S. Social Laboral Temporal	9.183,94
3420	13000	Retribuciones Laboral Fijo Pabellón	99.154,47
3420	13100	Retribuciones Laboral Temporal Pabellón	16.491,89
3420	15001	Productividad Laboral Fijo (Pabellón deportivo)	7.539,84
3420	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Pabellón	32.528,25
3420	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Pabellón	5.182,37
		TOTAL ÀREA 3	546.441,19
		SUPLEMENTO PROPUESTO AL 1,5% AREA 3	8.196,62 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 541 de 1265

Prog.	Económ.	tos de Personal Área 4: Actuaciones de carácter económico	Créditos Definitivos
4100	13100	Retribuciones Laboral Temporal Cámara Agraria	21.754,58
4100	16002	Seguridad Social Laboral Temporal Cámara Agraria	7.048,49
4140	13000	Retribuciones Laboral Fijo Guardería Rural	17.577,97
4140	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Guardería Rural	5.520,48
4320	13000	Retribuciones L. Fijo Turismo	24.497,20
4320	13100	Retribuciones L. Temporal Prog. Munpal turismo 13	23.679,52
4320	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Turismo	7.693,52
4320	16002	S. Scoail Laboral Temporal Prog. Munpal turismo 13	7.672,16
4930	13000	Retribuciones Laboral Fijo OMIC	26.347,31
4930	16001	Seguridad Social Laboral Fijo OMIC	8.274,57
		TOTAL ÀREA 4	150.065,80
SUPLEMENTO PROPUESTO AL 1,5% AREA 4			2.250,99

Prog.	Económ.	Gastos de Personal Área 9: Actuaciones de carácter general	Créditos Definitivos
9200	12000	Sueldos Grupo A1 Administración Gral.	19.832,64
9200	12003	Sueldos del Grupo C1 Administración Gral.	36.463,84
9200	12004	Sueldos del Grupo C2 Administración Gral.	11.094,56
9200	12005	Sueldos del Grupo E Administración Gral.	9.286,71
9200	12100	Complemento de Destino Funcionarios Admon Gral	45.113,38
9200	12101	Complemento específico Administración Gral.	49.215,82
9200	13000	Retribuciones Laboral Fijo Admon Gral	158.574,12
9200	13100	Retribuciones Laboral Temporal	21.537,81
9200	15000	Productividad Funcionarios Admon Gral	16.496,09
9200	15001	Productividad Laboral Fijo Administración Gral.	2.172,23
9200	15100	Gratificaciones de todo el personal	30.600,00
9200	16000	Seguridad Social Funcionarios Admon General	54.943,34
9200	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Admon Gral	50.597,24
9200	16002	Seguridad Social Laboral Temporal	6.978,25
9310	12000	Sueldo Grupo A1 Admon Financiera.	36.531,67
9310	12003	Sueldos del Grupo C1 Admon Financiera.	33.474,75
9310	12004	Sueldos del Grupo C2 Admon Financiera.	10.676,16
9310	12100	Compl. Destino Funcionarios Admon Financiera	53.925,42
9310	12101	Complemento específico Admon Financiera.	71.410,42
9310	13000	Retribuciones Laboral Fijo Adon Financiera	28.407,06
9310	15000	Productividad Funcionarios Admon Financiera	10.730,69
9310	15001	Productividad Laboral Fijo Admon Financiera	966,96
9310	16000	Seguridad Social Funcionarios Admon Financiera	69.573,19
9310	16001	Seguridad Social Laboral Fijo Admon Financiera	7.987,16
		TOTAL ÀREA 9	836.589,51
SUPLEMENTO PROPUESTO AL 1,5% AREA 9			12.548,84

TOTAL SUPLEMENTO PROPUESTO CON LA DESCRIPCIÓN ANTERIOR: 59.107,07 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	00	Remanente Tesorería Gastos generales	59.107,07 €
			TOTAL INGRESOS	59.107,07

Además, en el expediente 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 542 de 1265

Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Villarrubia de los Ojos, a 27 de noviembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Miguel Ángel Famoso Fino.

Anuncio número 4364

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 543 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de AUXILIAR SOCIO-CULTURAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR SOCIO-CULTURAL

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AE/SERVICIOS ESPECIALES/COMETIDOS ESPECIALES

Grupo: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: ESO o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 544 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 545 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 546 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 547 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el DOCM, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 548 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 549 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 550 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 551 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 552 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 553 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 50 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 40 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 10 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4,5 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 554 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1,5 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 4,5 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1,5 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 555 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 556 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4365

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 557 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ADMINISTRATIVO DE AGRICULTURA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ADMINISTRATIVO DE AGRICULTURA

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/ADMINISTRATIVO

Grupo: C1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Bachiller o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 558 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 559 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del RealDecreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 560 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 561 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta : ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el , Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 562 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 563 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 564 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 565 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 566 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 567 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con la Administración Pública, orienta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 568 de 1265

dos al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____ Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3.

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 569 de 1265

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 570 de 1265

llarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4366

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 571 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO A OFICINA TÉCNICA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO A OFICINA TÉCNICA

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/AUXILIAR

Grupo: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: E.G.B. o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 572 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 573 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 574 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 575 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR , además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 576 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 577 de 1265

proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 578 de 1265

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 579 de 1265

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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 580 de 1265

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 581 de 1265

no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 582 de 1265

Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 583 de 1265

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 584 de 1265

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4367

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 585 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de DOS plazas/puestos estructurales de AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL CENTRO DE DÍA Y EL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 2

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA CENTRO DE DÍA Y SED

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, técnico/a en atención socio-sanitaria o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 586 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 587 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del RealDecreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 588 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 589 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 590 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 591 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 592 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 593 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 594 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 595 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 596 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 597 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 598 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4368

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 599 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/ADMINISTRATIVO

Grupo: C1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Bachiller o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 600 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 601 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del RealDecreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 602 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 603 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 604 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 605 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 606 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 607 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 608 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 609 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 80 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 63 puntos)

1.- 9 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 5 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 2 puntos por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 17 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 8 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 610 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 6 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 8 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 611 de 1265

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 612 de 1265

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4369

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 613 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de DOS plazas/puestos estructurales de AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL CENTRO DE DÍA Y EL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 2

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA CENTRO DE DÍA Y SED

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, técnico/a en atención socio-sanitaria o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 614 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 615 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del RealDecreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 616 de 1265

lección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 617 de 1265

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 618 de 1265

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 619 de 1265

proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 620 de 1265

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 621 de 1265

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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 622 de 1265

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 623 de 1265

no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 624 de 1265

Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 625 de 1265

_____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 626 de 1265

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4370

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 627 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de TÉCNICO/A DE PARQUES Y JARDINES para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: TÉCNICO/A DE PARQUES Y JARDINES

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AE/TÉCNICA/MEDIA

Grupo: A2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Ingeniero Técnico Agrícola o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 628 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 629 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 630 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edicto electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases, tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM)

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 631 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta : ES36 3190 2025 26 2121947325, , adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 632 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 633 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 634 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 635 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 636 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 637 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con la administración pública orienta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 638 de 1265

dos al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3.

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 639 de 1265

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 640 de 1265

móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4371

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 641 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ORDENANZA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ORDENANZA

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/SUBALTERNA

Grupo: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Estudios primarios, Certificado de escolaridad, 2º de la ESO o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 642 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 643 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 644 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real(BOPCR), tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en éstas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 645 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, las experiencias en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante,

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta : ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 646 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 647 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 648 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 649 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 650 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 651 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 652 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3.

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 653 de 1265

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 654 de 1265

localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4372

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 655 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de MONITOR/A DEPORTIVO para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR/A DEPORTIVO.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: E.S.O., F.P. grado medio en deporte o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 656 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 657 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 658 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 659 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 660 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 661 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 662 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 663 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 664 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 665 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades pú-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 666 de 1265

blicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 667 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 668 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4373

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 669 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PEÓN/A DE SERVICIOS MÚTIPLES para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de escolaridad.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 670 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 671 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 672 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 673 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 674 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 675 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 676 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 677 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 678 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 679 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 680 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 681 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 682 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4374

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 683 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de MONITOR/A DE PILATES para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR/A DE PILATES.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: E.S.O. o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 684 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 685 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 686 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 687 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 688 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 689 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 690 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 691 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 692 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 693 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades pú-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 694 de 1265

blicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 695 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 696 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4375

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 697 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de DOS plazas/puestos estructurales de MONITOR/A DE FÚTBOL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su artículo número 2, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo al Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca por concurso-oposición de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 2

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR/A DE FÚTBOL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de Clasificación asimilado: C2

Tiempo de Jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: E.S.O., F.P. grado medio en deporte o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a diciembre de 2020.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 698 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 699 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 700 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1 La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso-oposición que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 701 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 702 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso-oposición: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso-oposición.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los exámenes, méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

5.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición o primera sesión del concurso o concurso-oposición, será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación con 48 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

7.- El orden de entrada de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético de apellidos. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

8.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Área de Recursos Humanos y Calidad, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 703 de 1265

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 704 de 1265

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 705 de 1265

rante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 706 de 1265

municación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso-oposición.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso-oposición se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso-oposición con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 707 de 1265

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la parte de oposición que tendrá un valor del 60% del total, la experiencia profesional que supondrá un 30% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 10% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

1.- 6 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,50 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 708 de 1265

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,17 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 5 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 4 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

C) Oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuren en las correspondientes bases específicas. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se detalla a continuación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 709 de 1265

a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. Según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, el número de preguntas será de 40 y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico tipo test, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario, se realizarán en 10 preguntas tipo test, siendo el tiempo máximo para la realización de dicha prueba de 30 minutos La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/ de la secretario/a del tribunal.

c.- El temario sobre el que se tomarán las preguntas tipo test y el supuesto práctico es el siguiente:

Tema 1.- Habilidades físicas básicas.

Tema 2.- Sesión de entrenamientos y concepto de unidad didáctica.

Tema 3.-Título I y II de la Constitución Española.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la parte de oposición.

2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as los méritos.

3) Si aun así persiste el empate, será la mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el supuesto práctico de tipo test, de la fase de oposición.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____ Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso-oposición para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 710 de 1265

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 2022

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso-oposición formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso-oposición formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 711 de 1265

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4376

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 712 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de FISIOTERAPEUTA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: FISIOTERAPEUTA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Diplomatura en Fisioterapia o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 713 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 714 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 715 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/ puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 716 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 717 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 718 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 719 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 720 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 721 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 722 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 50 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 40 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 10 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4,5 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1,5 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 723 de 1265

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 4,5 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1,5 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª.…… con DNI…… domicilio a efectos de notificaciones ……, nº……., localidad…….……. Código Postal ……, municipio……., Provincia…….……, teléfono móvil.. ……., correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 202_

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 724 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 725 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4377

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 726 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/AUXILIAR

Grupo: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

TITULACIÓN REQUERICA: ESO o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 727 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 728 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 729 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 730 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR , además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 731 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 732 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 733 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 734 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 735 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 736 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 737 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3.

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 738 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 739 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4378

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 740 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AE/TÉCNICA/SUPERIOR

Grupo: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL

Formación requerida: Arquitecto Técnico o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 741 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 742 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 743 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM)

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 744 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR , además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 745 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 746 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 747 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 748 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 749 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 750 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 80 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 20 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- 8 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 8 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 751 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 6 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 8 puntos.

3.- Hasta un máximo de 4 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual ,

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 752 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 753 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4379

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 754 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PROFESOR/A DE FLAUTA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/A DE FLAUTA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad de flauta o similar

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 755 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 756 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 757 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 758 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 759 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 760 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 761 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 762 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 763 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 764 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades pú-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 765 de 1265

blicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 766 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 767 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4380

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 768 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de MONITOR DE LUDOTECA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR DE LUDOTECA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: PARCIAL

Formación requerida: E.S.O. o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 769 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 770 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 771 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 772 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 773 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 774 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 775 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 776 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 777 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 778 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 779 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 780 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 781 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4381

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 782 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza PENDIENTE DE RESOLUCIÓN JUDICIAL:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: F.P. grado superior en servicios socio-culturales o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 783 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 784 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 785 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 786 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 787 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 788 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 789 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 790 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 791 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 792 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 793 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 794 de 1265

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 795 de 1265

móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4382

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 796 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de SEPULTURERO/A para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: SEPULTURERO

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 797 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 798 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 799 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de los servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 800 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 801 de 1265

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 802 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 803 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 804 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su pu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 805 de 1265

blicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del estado de función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 806 de 1265

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 807 de 1265

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 808 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 809 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4383

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 810 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de OFICIAL DE OBRAS para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: OFICIAL DE OBRAS

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Graduado escolar o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 811 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 812 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 813 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 814 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 815 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 816 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 817 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 818 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 819 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 820 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 821 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 822 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 823 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4384

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 824 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza estructural de OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES/ENCARGADO DE SERVICIOS para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES/ENCARGADO DE SERVICIOS.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Graduado escolar o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 825 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 826 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 827 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificados de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 828 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 829 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 830 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 831 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 832 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 833 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 834 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 835 de 1265

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª.…… con DNI……. domicilio a efectos de notificaciones ……, nº……., localidad…….……. Código Postal ……, municipio……., Provincia…….……, teléfono móvil.. ……., correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 202_

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 836 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 837 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4385

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 838 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de GUARDA RURAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: GUARDA RURAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 839 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 840 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 841 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 842 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 843 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 844 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 845 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 846 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 847 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 848 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 849 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 850 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 851 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4386

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 852 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PSICÓLOGO/A CENTRO SOCIAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PSICÓLOGO/A CENTRO SOCIAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Licenciatura en psicología o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 853 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 854 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 855 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 856 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 857 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 858 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 859 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 860 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 861 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 862 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas al grado o licenciatura en psicología requerida.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 863 de 1265

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:_____

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 864 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 865 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4387

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 866 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/pueto estructural de OFICIAL DE FONTANERÍA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: OFICIAL DE FONTANERÍA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Graduado escolar o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 867 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 868 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 869 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases, tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 870 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, las experiencias en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja en el siguiente número de cuenta: ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 871 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 872 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 873 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 874 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 875 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 876 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, Actividades de Formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con la administración pública, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 877 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 878 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 879 de 1265

de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4388

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 880 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de DOS plazas/puestos estructurales de INFORMADOR/A Y MONITOR/A TURÍSTICO/A para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir:

Denominación de la plaza/puesto: INFORMADOR/A Y MONITOR/A TURÍSTICO/A

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Bachiller o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 881 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 882 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 883 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real(BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 884 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 885 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 886 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 887 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 888 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 889 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 890 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 50 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 40 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 10 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 10 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 10 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4,5 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, Actividaddes de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de entre 10 y 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1,5 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 891 de 1265

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 4,5 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1,5 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual ,

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 892 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 893 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4389

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 894 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de Monitor/a de Baile de la Tercera Edad para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR/A DE BAILE DE LA TERCERA EDAD.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Graduado escolar o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 895 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 896 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 897 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 898 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 899 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 900 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 901 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 1 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 902 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 903 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 904 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades pú-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 905 de 1265

blicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2.

INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 906 de 1265

calidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 907 de 1265

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4390

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 908 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de MONITOR/A MANUALIDADES para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR/A MANUALIDADES.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: E.S.O. o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 909 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 910 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 911 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 912 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 913 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 914 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 915 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 916 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 917 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 918 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada,, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- 2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 919 de 1265

públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 920 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 921 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4391

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 922 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de MONITOR/A GIMNASIA RITMICA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: MONITOR/A GIMNASIA RITMICA.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: E.S.O., F.P. grado medio en deporte o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 923 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 924 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 925 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1 La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 926 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 927 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 928 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 929 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 930 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 931 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 932 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 1,5 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 2 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 933 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1,5 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 2 puntos.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 934 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 935 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4392

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 936 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CATASTRO, CEMENTERIO Y URBANISMO para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CATASTRO, CEMENTERIO Y URBANISMO

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/AUXILIAR

Grupo: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: ESO o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 937 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 938 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 939 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 940 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR , además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 941 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 942 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 943 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 944 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 945 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 946 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 947 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 948 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 949 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4393

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 950 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural/es de PROFESOR/ORA DE GUITARRA ELÉCTRICA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su artículo número 2, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo al Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca por concurso-oposición de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/ORA DE GUITARRA ELÉCTRICA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de Clasificación asimilado: A2

Tiempo de Jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Titulación europea rock school grado 8 y Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad de guitarra.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a diciembre de 2020.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 951 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 952 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 953 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso-oposición que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 954 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 955 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso-oposición: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso-oposición.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los exámenes, méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

5.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición o primera sesión del concurso o concurso-oposición, será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación con 48 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

7.- El orden de entrada de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético de apellidos. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

8.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Área de Recursos Humanos y Calidad, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 956 de 1265

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 957 de 1265

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 958 de 1265

de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 959 de 1265

y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso-oposición.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso-oposición se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso-oposición con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 960 de 1265

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la parte de oposición que tendrá un valor del 60% del total, la experiencia profesional que supondrá un 30% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 10% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

1.- 6 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,50 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 961 de 1265

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,17 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 5 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 4 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

C) Oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuren en las correspondientes bases específicas. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se detalla a continuación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 962 de 1265

a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. Según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, el número de preguntas será de 40 y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico tipo test, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario, se realizarán en 10 preguntas tipo test, siendo el tiempo máximo para la realización de dicha prueba de 30 minutos La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/ de la secretario/a del tribunal.

c.- El temario sobre el que se tomarán las preguntas tipo test y el supuesto práctico es el siguiente:

Tema 1.- Definición y explicación de pulso, acento y compás.

Tema 2.- Tipos de instrumentos. Cuerda, viento y percusión.

Tema 3.- Modelos de guitarras más famosas y sus características.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la parte de oposición.

2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as los méritos.

3) Si aun así persiste el empate, será la mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el supuesto práctico de tipo test, de la fase de oposición.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____ Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso-oposición para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 963 de 1265

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 2022

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso-oposición formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso-oposición formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 964 de 1265

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4394

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 965 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural/es de PROFESOR/ORA DE PERCUSIÓN para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su artículo número 2, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo al Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca por concurso-oposición de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/ORA DE PERCUSIÓN

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de Clasificación asimilado: A2

Tiempo de Jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad de percusión.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a diciembre de 2020.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 966 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 967 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 968 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso-oposición que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 969 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 970 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso-oposición: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso-oposición..

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los exámenes, méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

5.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición o primera sesión del concurso o concurso-oposición, será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación con 48 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

7.- El orden de entrada de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético de apellidos. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

8.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Área de Recursos Humanos y Calidad, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 971 de 1265

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 972 de 1265

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 973 de 1265

de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 974 de 1265

y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso-oposición.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso-oposición se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso-oposición con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 975 de 1265

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la parte de oposición que tendrá un valor del 60% del total, la experiencia profesional que supondrá un 30% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 10% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

1.- 6 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,50 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 976 de 1265

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,17 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 5 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 4 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

C) Oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuren en las correspondientes bases específicas. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se detalla a continuación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 977 de 1265

a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. Según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, el número de preguntas será de 40 y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico tipo test, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario, se realizarán en 10 preguntas tipo test, siendo el tiempo máximo para la realización de dicha prueba de 30 minutos La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/ de la secretario/a del tribunal.

c.- El temario sobre el que se tomarán las preguntas tipo test y el supuesto práctico es el siguiente:

Tema 1.-Principales Instrumentos de percusión y clasificación.

Tema 2.- Evolución del timbal en la orquesta.

Tema 3.-Desarrollo y evolución de los principales estilos de caja como solista.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la parte de oposición.

2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as los méritos.

3) Si aun así persiste el empate, será la mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el supuesto práctico de tipo test, de la fase de oposición.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____ Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso-oposición para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 978 de 1265

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 2022

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso-oposición formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso-oposición formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 979 de 1265

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4395

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 980 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PROFESOR/A DE CANTO Y PIANO para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/A DE CANTO Y PIANO.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad de canto.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 981 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 982 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 983 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1 La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 984 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 985 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 986 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 987 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 988 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 989 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 990 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades pú-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 991 de 1265

blicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 992 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 993 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4396

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 994 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PROFESOR/A DE VIOLÍN Y LENGUAJE MUSICAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/A DE VIOLÍN Y LENGUAJE MUSICAL.

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad de violín.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 995 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 996 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 997 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 998 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 999 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1000 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1001 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1002 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1003 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1004 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1005 de 1265

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1006 de 1265

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1007 de 1265

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4397

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1008 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PROFESOR/A DE GUITARRA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/A DE GUITARRA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad de guitarra.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1009 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1010 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1011 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1012 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1013 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1014 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1015 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1016 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de

carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1017 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1018 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades pú-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1019 de 1265

blicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1020 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1021 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4398

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1022 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PROFESOR/A DE PIANO para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/A DE PIANO

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad piano o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1023 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1024 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1025 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1026 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1027 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1028 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1029 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1030 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1031 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1032 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1033 de 1265

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1034 de 1265

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 202_

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1035 de 1265

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4399

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1036 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PROFESOR/A DE VIENTO METAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PROFESOR/A DE VIENTO METAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: PARCIAL Y DISCONTINUA

Formación requerida: Grado profesional o grado medio plan 66 en especialidad trompeta o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1037 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1038 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1039 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1040 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1041 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1042 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1043 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1044 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1045 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1046 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos. Al tratarse de una plaza discontinua, se considera año completo un cada curso escolar con una duración mínima de 6 meses.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1047 de 1265

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1048 de 1265

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 202_

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado ser

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1049 de 1265

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4400

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1050 de 1265

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ADMINISTRATIVO/A DE REGISTRO para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su artículo número 2, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo al Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca por concurso-oposición de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ADMINISTRATIVO/A DE REGISTRO

Régimen Laboral: FUNCIONARIO

Escala/subescala/clase: AG/ADMINISTRATIVO

Grupo: C1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Bachiller o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a diciembre de 2020.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1051 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1052 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1053 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso-oposición que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1054 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1055 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso-oposición: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso-oposición.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los exámenes, méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

5.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición o primera sesión del concurso o concurso-oposición, será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación con 48 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.-. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

7.- El orden de entrada de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético de apellidos. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

8.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Área de Recursos Humanos y Calidad, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1056 de 1265

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso-oposición fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1057 de 1265

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1058 de 1265

de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1059 de 1265

y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso-oposición.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso-oposición se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso-oposición con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1060 de 1265

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la parte de oposición que tendrá un valor del 60% del total, la experiencia profesional que supondrá un 30% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 10% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

1.- 6 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,50 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1061 de 1265

máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,17 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 5 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 4 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

C) Oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuren en las correspondientes bases específicas. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se detalla a continuación:

a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. Según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, el número de preguntas será de 40 y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1062 de 1265

puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico tipo test, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario, se realizará en 10 preguntas tipo test, siendo el tiempo máximo para la realización de dicha prueba de 30 minutos, la puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/ de la Secretario/a del tribunal.

c.- El temario sobre el que se tomarán las preguntas tipo test y el supuesto práctico es el siguiente:

Tema 1.-La constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales

Tema 2.-El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: fases, términos y plazos.

Tema 3.- Los recursos administrativos: Concepto y clases

Tema 4.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 5.- Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- Relaciones interadministrativas

Tema 7.- Registro.

Tema 8.- Registro electrónico.

Tema 9.- Administración Electrónica.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la parte de oposición.

2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as los méritos.

3.- Si aun así persiste el empate, será la mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el supuesto práctico de tipo test, de la fase de oposición.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____ Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso-oposición para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1063 de 1265

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 2022

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso-oposición formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso-oposición formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1064 de 1265

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4401

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1065 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de TERAPEUTA OCUPACIONAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Diplomatura en terapia ocupacional.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1066 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1067 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1068 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1069 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1070 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1071 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1072 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1073 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1074 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1075 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1076 de 1265

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1077 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1078 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4402

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1079 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural en turno de DISCAPACIDAD de CONDUCTOR/A DE BARREDORA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: CONDUCTOR/A DE BARREDORA

Sistema de acceso: TURNO DE DISCAPACIDAD

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1080 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1081 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1082 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1083 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1084 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1085 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1086 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1087 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1088 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1089 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocado, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1090 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1091 de 1265

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1092 de 1265

móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4403

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1093 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Diplomatura en trabajo social o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1094 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1095 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1096 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1097 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1098 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1099 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1100 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1101 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1102 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1103 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 2 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.-Hasta un máximo de 5 puntos por cursos de formación en Igualdad o Violencia de Género conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 20 horas: 1 punto.

Cursos de 21 hasta 50 horas: 2 puntos.

Cursos de 51 hasta 100 horas: 3 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 4 puntos.

3.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1104 de 1265

Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 a 100 horas: 3 puntos.

c.- Cursos superiores a 100: 6 puntos.

4.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1105 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1106 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4404

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1107 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso-oposición para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de SEPULTURERO/A para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su artículo número 2, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo al Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca por concurso-oposición de la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: SEPULTURERO/A

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a diciembre de 2020.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1108 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1109 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1110 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1 La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso-oposición que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1111 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1112 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso-oposición: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso-oposición..

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los exámenes, méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

5.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición o primera sesión del concurso o concurso-oposición, será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación con 48 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

7.- El orden de entrada de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético de apellidos. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

8.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Área de Recursos Humanos y Calidad, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1113 de 1265

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1114 de 1265

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1115 de 1265

de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1116 de 1265

y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso-oposición.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso-oposición se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso-oposición con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1117 de 1265

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la parte de oposición que tendrá un valor del 60% del total, la experiencia profesional que supondrá un 30% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 10% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

1.- 6 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,50 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1118 de 1265

máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,17 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 5 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 5 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 5 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 10 puntos)

1.- 4 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 4 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

C) Oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuren en las correspondientes bases específicas. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se detalla a continuación:

a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. Según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, el número de preguntas será de 40 y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1119 de 1265

puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico tipo test, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario, que consistirá en 10 preguntas tipo test, siendo el tiempo máximo para la realización de dicha prueba de 30 minutos.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/ de la Secretario/a del tribunal.

c.- El temario sobre el que se tomarán las preguntas tipo test y el supuesto práctico es el siguiente:

Tema 1.- capítulo 3 De la Ordenanza del cementerio municipal de Villarrubia de los Ojos.

Tema 2.- Titulo 1 del Decreto 72/1999 de 1/6/99 de sanidad mortuoria

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la parte de oposición.

2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as los méritos.

3) Si aun así persiste el empate, será la mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el supuesto práctico del tipo test, de la fase de oposición.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____ Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso-oposición para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1120 de 1265

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 2022

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso-oposición formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso-oposición formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1121 de 1265

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4405

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1122 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de OFICIAL MECÁNICO para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: OFICIAL MECÁNICO

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: EGB o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1123 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1124 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1125 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1126 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1127 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1128 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1129 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1130 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1131 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1132 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1133 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1134 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1135 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4406

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1136 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO SOCIAL para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO SOCIAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Diplomatura en trabajo social o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1137 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1138 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1139 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1140 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1141 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1142 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1143 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1144 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1145 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1146 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1147 de 1265

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1148 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1149 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4407

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1150 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO DE LA MUJER para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO DE LA MUJER

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Licenciatura en derecho o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1151 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1152 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1153 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1154 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCLM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1155 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1156 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1157 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1158 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1159 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1160 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 1 punto por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas al grado o licenciatura en psicología, titulación requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 5 puntos por cursos de formación en Igualdad o Violencia de Género conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 20 horas: 1 punto

Cursos de 21 hasta 50 horas: 2 puntos

Cursos de 51 hasta100 horas: 3 puntos

Cursos de más de 100 horas: 5 puntos

3.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1161 de 1265

Personal de las Administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 20 horas: 1 punto

Cursos de 21 hasta 50 horas: 2 puntos

Cursos de 51 hasta100 horas: 4 puntos

Cursos de más de 100 horas: 6 puntos

4.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aún así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante o la aspirante que acredita un mayor número de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación de dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1162 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1163 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4408

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1164 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de INFORMADOR/A OMIC para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza PENDIENTE DE RESOLUCIÓN JUDICIAL:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: INFORMADOR/A OMIC

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Bachiller o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1165 de 1265

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1166 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1167 de 1265

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1168 de 1265

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1169 de 1265

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1170 de 1265

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1171 de 1265

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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 circunstan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1172 de 1265

cias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nom-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1173 de 1265

bramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1174 de 1265

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 100 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 80 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 20 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 20 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 20 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- 8 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 8 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1175 de 1265

orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos hasta 20 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 21 y 50 horas: 3 puntos.

c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 6 puntos.

d.- Cursos superiores a 100 horas: 8 puntos.

3.- Hasta un máximo de 4 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1176 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1177 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4409

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1178 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de DOS plazas/puestos estructurales de PEÓN/A DE ALBAÑILERÍA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 2

Denominación de la plaza/puesto: PEÓN DE ALBAÑILERÍA

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1179 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1180 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1181 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1182 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121 94 7325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1183 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1184 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1185 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1186 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1187 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1188 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1189 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad..... Código Postal ....., municipio....., Provincia....., teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1190 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1191 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4410

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1192 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE VÍAS URBANAS para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE VÍAS URBANAS

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: FP grado medio en electricidad o equivalente

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1193 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1194 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1195 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1196 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1197 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunira el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1198 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1199 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1200 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1201 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1202 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 35 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 28 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 7 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 7 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 7 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 7 puntos)

1.- 3 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 3 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, administraciones públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 0,5 puntos.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1203 de 1265

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 2 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 3 puntos.

3.- Hasta un máximo de 1 punto por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª.…… con DNI……. domicilio a efectos de notificaciones ……, nº……., localidad…….……. Código Postal ……, municipio……., Provincia…….……, teléfono móvil.. ……., correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 202_

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1204 de 1265

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1205 de 1265

ven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4411

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1206 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE EDIFICIOS MUNICIPALES para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: C2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: FP grado medio en electricidad o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1207 de 1265

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

— Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1208 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1209 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. (DOCM)

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1210 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1211 de 1265

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1212 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1213 de 1265

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1214 de 1265

anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1215 de 1265

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1216 de 1265

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 75 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 15 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 15 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 15 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 15 puntos)

1.- 6 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las administraciones públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1217 de 1265

3.- Hasta un máximo de 3 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil.. ....., correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1218 de 1265

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4412

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1219 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de UNA plaza/puesto estructural de PSICÓLOGO/A CENTRO DE LA MUJER para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: PSICÓLOGO/A CENTRO DE LA MUJER

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A1

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Licenciatura en Psicología o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1220 de 1265

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– 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.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– 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.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1221 de 1265

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 del 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1222 de 1265

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- 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.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1223 de 1265

senten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, la experiencia en las funciones del puesto convocado será recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1224 de 1265

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1225 de 1265

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1226 de 1265

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

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.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- 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.

4.- 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.
- 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.

BASE DÉCIMOCUARTA 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1227 de 1265

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1228 de 1265

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1229 de 1265

28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 1 punto por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas al grado o licenciatura en psicología, titulación requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 4 puntos por cursos de formación en Igualdad o Violencia de Género conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 20 horas: 1 punto

Cursos de 21 hasta 50 horas: 2 puntos

Cursos de 51 hasta100 horas: 3 puntos

Cursos de más de 100 horas: 4 puntos

3.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1230 de 1265

Personal de las Administraciones Públicas, actividades de formación convocadas por universidades públicas o privadas y los organizados por entidades colaboradoras con las Administraciones públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 20 horas: 1 punto

Cursos de 21 hasta 50 horas: 2 puntos

Cursos de 51 hasta100 horas: 4 puntos

Cursos de más de 100 horas: 6 puntos

4.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aún así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante o la aspirante que acredita un mayor número de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domicilio a efectos de notificaciones ....., nº....., localidad.....Código Postal ....., municipio....., Provincia.....teléfono móvil..... correo electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a..... de..... de 202_

Fdo:.....

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1231 de 1265

localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1232 de 1265

calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4413

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1233 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VISO DEL MARQUÉS

EDICTO

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobó el padrón del 6º bimestre de 2.022, relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, por un importe total de 44.201,93 €; siendo el plazo de cobro en voluntaria del 276 de diciembre de 2022 al 27 de febrero de 2023, efectuándose la gestión de este, por la empresa concesionaria del servicio, FCC Aqualia, S.A., en sus oficinas sitas en la C/ Real, 84-A en horario de 10 a 12 horas, de lunes a viernes.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviarán al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de FCC Aqualia, S.A., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuarán en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonarán en las oficinas de FCC Aqualia, S.A., mediante efectivo o tarjeta bancaria, y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo, los contribuyentes pueden utilizar las siguientes modalidades de pago:

- Domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.
- Llamando al teléfono gratuito de Atención al cliente: 900 81 09 71
- Aplicación móvil (app) gratuita “aqualia contact”, disponible en Google Play y App Store.
- Oficina virtual ubicada en la página web de Aqualia: www.aqualia.com
- Cajeros de las entidades bancarias provistos de lector de código de barras.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P., de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/1988 L.R.H.L. y los artículos 109 y 110.3 de la Ley 30/1992 LRJAPPAC, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el Art. 14.4 de L.R.H.L. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4414

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1234 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

VISO DEL MARQUÉS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 31 de octubre de 2022 sobre la modificación del Reglamento Regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Viso del Marqués, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 25 de octubre de 2022 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para modificar el Reglamento Regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Viso del Marqués,

Considerando dicho informe y vistas las causas alegadas para dicha modificación que son las siguientes: " adaptar y completar la normativa vigente ".

Visto el proyecto de modificación del Reglamento regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Viso del Marqués, En virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes,

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Viso del Marqués, con el texto que figura en Proyecto de fecha 25 de octubre de 2022.

SEGUNDO. Someter dicha modificación del Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y tablón de anuncios del Ayuntamiento, y sede electrónica del Ayuntamiento de Viso del Marqués, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ANEXO

ORDENANZA DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VISO DEL MARQUES.

INDICE

PREÁMBULO
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1º: Objeto de la Ordenanza.
Artículo 2º: Ámbito de aplicación
Artículo 3º: Depuración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1235 de 1265

CAPÍTULO II.- DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO
Artículo 4º: Condiciones de los vertidos
CAPÍTULO III.- DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS
Artículo 5º: Vertidos prohibidos.
Artículo 6º: Vertidos tolerados.
CAPÍTULO IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL, SOLICITUD Y PERMISO DE VERTIDOS
Artículo 7º: Identificación Industrial.
Artículo 8º: Solicitud de vertido.
Artículo 9º: Acreditación de datos.
Artículo 10º: Permiso de vertido.
Artículo 11º: Permiso de vertido de varios usuarios.
Artículo 12º: Modificación o suspensión del permiso.
Artículo 13º: Denegación de autorizaciones.
Artículo 14º: Censo de vertidos.
Artículo 15º: Nuevas actividades industriales.
Artículo 16º: Acometidas al Sistema Integral de Saneamiento.
Artículo 17º: Obligaciones del usuario
CAPÍTULO V.- DEL PRETRATAMIENTO DE LOS VERTIDOS
Artículo 18º: Instalaciones de pretratamiento y depuradoras específicas.
Artículo 19º: Permiso condicionado.
CAPÍTULO VI.- DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA
Artículo 20º: Comunicación.
Artículo 21º: Adopción de medidas.
Artículo 22º: Valoración y abono de daños.
Artículo 23º: Accidentes mayores.
Artículo 24º: Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.
CAPÍTULO VII.- DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.
Artículo 25º: Muestreo.
Artículo 26º: Muestras.
Artículo 27º: Distribución de la muestra.
Artículo 28º: Parámetros de análisis y métodos analíticos.
Artículo 29º: Análisis de la muestra.
Artículo 30º: Autocontrol.
Artículo 31º: Información de la Administración.
Artículo 32º: Arqueta de registro.
Artículo 33º: Registro del pretratamiento o depuradora específica.
Artículo 34º: Control individual.
Artículo 35º: Mantenimiento.
CAPÍTULO VIII.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
Artículo 36º: Administración competente.
Artículo 37º: Obligaciones del titular de la instalación.
Artículo 38º: Inspección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1236 de 1265

Artículo 39º: Acta de inspección.
CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE VERTIDOS.
Artículo 40º: Suspensión inmediata.
Artículo 41º: Aseguramiento de la suspensión.
Artículo 42º: Adecuación del vertido.
Artículo 43º: Resolución definitiva
Artículo 44º: Rescisión del Permiso de Vertido.
Artículo 45º: Reparación del daño e indemnizaciones.
CAPÍTULO X.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
Artículo 46º: Infracciones.
Artículo 47º: Sanciones.
Artículo 48º: Reparación del daño e indemnizaciones.
Artículo 49º: Prescripción.
Artículo 50º: Procedimiento.
Artículo 51º: Vía de apremio.
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
DISPOSICIONES FINALES
ANEXO 1. DEFINICIONES
ANEXO 2. VERTIDOS PROHIBIDOS
ANEXO 3. PARÁMETROS A ANALIZAR EN LOS VERTIDOS
ANEXO 4. VALORES DE CONCENTRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN
ANEXO 5. INSTALACIONES INDUSTRIALES OBLIGADAS A PRESENTAR LA SOLICITUD DE VERTIDO.
ANEXO 6. MODELO PARA LA SOLICITUD DE VERTIDOS
ANEXO 7. ARQUETA DE REGISTRO Y TOMA DE MUESTRAS

PREÁMBULO

La Constitución Española establece en su artículo 45 el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo, encomendando a los poderes públicos velar por la utilización racional de los recursos naturales y sancionar su incumplimiento, y exigir la reparación del daño causado.

En el marco del Real Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas, incorporando al ordenamiento interno la Directiva 91/271/CEE, de 21 de mayo modificada por la Directiva 98/15/CE de la Comisión, de 27 de febrero de 1998, relativa al tratamiento de las aguas residuales urbanas, se señala la necesidad de que los vertidos de aguas residuales industriales que entren en los sistemas colectores e instalaciones de tratamiento de aguas residuales urbanas sean objeto de un tratamiento previo para garantizar, principalmente, que no tengan efectos nocivos sobre las personas y el medio ambiente y no deterioren las infraestructuras de saneamiento.

Por otro lado, esta norma toma también como punto de referencia el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y el Real Decreto 606/ 2003, de 23 de mayo, de modificación del Real Decreto 49/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, cuyo artículo 245.2 establece la competencia del órgano local para la autorización, en su caso de vertidos indirectos a aguas superficiales. Enmar-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1237 de 1265

cando la asignación de competencias a los Ayuntamientos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 25.2 l) establece que los municipios ejercerán en todo caso y de acuerdo con la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en materia de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y en uso de esta facultad legal, el Excelentísimo Ayuntamiento de Viso del Marqués consciente de la utilidad de disponer de un instrumento para la mejora del medio ambiente y la perfecta implantación del tejido industrial en armonía y consonancia con el medio circundante con el fin de su conservación y protección, ha aprobado la correspondiente ordenanza reguladora, con el siguiente contenido:

La presente Ordenanza se estructura en diez capítulos, dedicados a Disposiciones Generales, Condiciones y Control de los Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento, vertidos prohibidos y tolerados, identificación industrial, solicitud y permiso de vertidos, tratamiento de los vertidos, descargas accidentales y situaciones de emergencia, muestreo, análisis y autocontrol de los vertidos, inspección y vigilancia, procedimiento de suspensión de vertidos, infracciones y sanciones, completándose con dos disposiciones transitorias, dos disposiciones finales y siete Anexos.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º: Objeto de La Ordenanza.

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de saneamiento y colectores, 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:

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.

2. Preservar la integridad y seguridad de las personas e instalaciones de saneamiento.

3. 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.

4. Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a todos aquellos usuarios que realicen vertidos líquidos industriales a conducciones de saneamiento que viertan a o se integren en el Sistema Integral de Saneamiento o que evacuen directamente a las estaciones depuradoras de aguas residuales del municipio, o bien a usuarios de otros términos municipales que conecten parte de su red de saneamiento a la del municipio de Viso del Marqués.

Artículo 3º: 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.- DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO.

Artículo 4º: Condiciones 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1238 de 1265

1. Para toda instalación será obligatoria a la conexión y vertido de las aguas residuales 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 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.

2. 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.

3. 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 y como indicaciones generales en:

a) Vertidos individuales, antes de la conexión a la red de saneamiento municipal en el caso de que no exista sistema de pretratamiento o depuradora específica, y antes y después del sistema de pretratamiento o depuradora específica en el caso de existir ésta.

b) Vertido en conjunto de varios usuarios, en cada una de las salidas de los usuarios antes de la unificación de los vertidos y después de la unificación antes de la conexión a la red. En el caso de tener un sistema de pretratamiento o depuradora específica, también se dispondrán antes y después de dicho tratamiento.

4. Podrán realizarse los vertidos a dominio público hidráulico, mediante Autorización del Organismo de Cuenca y siempre que se cumplan con la legislación estatal y autonómica vigente.

5. 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.

CAPÍTULO III .- DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS

Artículo 5º: Vertidos prohibidos.

1. 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 2.

2. Residuos radiactivos regulados por la Ley 25/1964, de 29 de abril, de energía nuclear.

Artículo 6º: Vertidos tolerados.

1. Se consideran vertidos tolerados todos los que no estén incluidos en el artículo anterior.

2. Atendiendo a la capacidad y utilización de las instalaciones de saneamiento y depuración, se establecen unas limitaciones generales, cuyos valores de los parámetros de contaminación son los que se incluyen en la tabla del Anexo 3.

Queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento.

CAPITULO IV.- DE LA IDENTIFICACION INDUSTRIAL, SOLICITUD Y

PERMISO DE VERTIDOS.

Artículo 7º: Identificación Industrial.

1. Toda instalación industrial, que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para evacuar sus vertidos deberá presentar en el Ayuntamiento, la correspondiente Identificación Industrial, para lo cual dispondrá de un plazo de tres meses.

2. Las instalaciones industriales que estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anexo 1 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1239 de 1265

berán presentar la correspondiente Identificación Industrial en el Ayuntamiento (en la Concejalía competente en materia de medio ambiente).

Artículo 8º: Solicitud de Vertido.

1. Las instalaciones industriales que viertan aguas residuales al Sistema Integral de Saneamiento y estén comprendidas en el anexo 5 deberán presentar junto con la Identificación Industrial la correspondiente Solicitud de Vertido, en el Excmo. Ayuntamiento de Viso del Marqués.

2. Cuando una instalación industrial desee efectuar algún cambio en la composición del vertido respecto a los datos declarados en la Solicitud de Vertido comprendida en los anexo 6 de la presente Ordenanza, deberá presentar en el Ayuntamiento, con carácter previo, una nueva Solicitud de Vertido en la que se hagan constar los datos correspondientes a aquel para el que se solicita el nuevo permiso.

3. Las instalaciones industriales que se refieren en el apartado 1, y que además estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anexo I de la Ley 16/ 2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, deberán presentar la correspondiente Solicitud de Vertido en el Ayuntamiento en los dos casos considerados en los apartados 1 y 2 anteriores.

4. La Solicitud de Vertido tendrá una válidez de dos años, debiendo la industria presentar nuevamente en el Ayuntamiento una solicitud de vertido actualizada, con los datos obtenidos de su propio autocontrol. Será responsabilidad de la industrial presentar la renovación de solicitud de vertido con al menos tres meses de antelación, a riesgo de la retirada del permiso de vertido.

5. La solicitud de vertido se hará conforme al modelo recogido en el Anexo 6 de esta Ordenanza, y habrá de contener la siguiente información:

a) Nombre, dirección e identificación del usuario y de la persona que en su caso formule la Solicitud, expresando la condición en que lo hace.

b) Ubicación y características del establecimiento, actividad o uso, que permitan realizar su clasificación.

c) Clase y cantidad de materias utilizadas en la actividad, así como descripción general del proceso de fabricación y volumen de producción.

d) Volumen total de agua consumida al mes y año, separando la obtenida de la red municipal de abastecimiento de la obtenida por otros medios.

e) Descripción general de las operaciones y procesos causantes de los vertidos, con especial referencia a las materias que pueden resultar contaminantes.

f) Análisis realizado por un laboratorio oficial, ajeno al usuario, de las aguas residuales del mismo al final del proceso productivo y antes de su vertido a la red de alcantarillado público, en caso de existir sistema de pretratamiento y depuradora específica se realizarán los análisis antes y después de éste.

g) Volumen total de agua residual, así como su régimen horario, duración, caudal medio, punta y variaciones diarias, mensuales o estacionales si las hubiere.

h) Descripción del tratamiento a que se someterá el agua residual antes de su incorporación a la red de alcantarillado público, especificando las operaciones y justificando los cálculos, rendimientos de depuración previstos, volúmenes de lodos residuales y la forma de evacuarlos, sistema de tratamiento y lugar de evacuación de los mismos.

i) Descripción del sistema de seguridad para evitar descargas accidentales en la red de alcantarillado público de materias primas o cualesquiera productos prohibidos o limitados por esta Ordenanza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1240 de 1265

j) Planos de situación en los que se incluya el punto donde se inicia la acometida y donde se pretende conectar con la red de alcantarillado público, de la red de alcantarillado privada y de las instalaciones de tratamiento si las hubiere, detalle de las obras de conexión, arqueta/s de control y dispositivo de seguridad si los hubiere.

k) Cualesquiera otros datos que le sean solicitados por los servicios técnicos municipales o por el Ayuntamiento para evaluar el vertido que se pretenda y su incidencia en todos los órdenes.

Artículo 9º: Acreditación de datos.

1. Los datos consignados en la Solicitud de Vertido deberán estar debidamente justificados.

2. El Ayuntamiento en el caso de las actividades industriales que se refieren en el apartado 2 del artículo 7, podrán requerir, motivadamente, al solicitante un análisis del vertido, realizado por un laboratorio homologado, cuando existan indicios racionales de anomalías en los datos presentados.

3. Las industrias deberán incorporar junto con la renovación de la solicitud de vertido el conjunto de analíticas realizadas por la industria en su autocontrol.

Artículo 10º: Permiso de vertido.

1. El Ayuntamiento autorizará el vertido o lo denegará por no ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza y a las normas técnicas medioambientales vigentes. El plazo máximo para resolver las solicitudes de Permiso de Vertido que se formulen por los interesados será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que el permiso se hubiera producido, se entenderá denegada la misma.

2. El Permiso de Vertido podrá establecer limitaciones y condiciones mediante la inclusión de los siguientes apartados:

Valores permitidos en las concentraciones de contaminantes y características físico-químicas de las aguas residuales vertidas.

a) Límites sobre el caudal y el horario de las descargas.

b) Exigencias de instalaciones de adecuación de los vertidos e inspección, muestreo y medición, en caso de que sea necesario.

c) Exigencias respecto al mantenimiento, informes técnicos y registros de la planta en relación con el vertido. Para ello, cada industria llevará un libro de registro en el que se anotan las características e incidencias de los vertidos.

d) Programas de ejecución de las instalaciones de depuración. Condiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de la presente Ordenanza.

3. Las autorizaciones se revisarán y, en su caso, se adaptarán cada dos años, en concordancia con la renovación de solicitud de vertido especificada en el artículo 8

Artículo 11º: Permiso de vertido de varios usuarios.

1. Cuando varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el vertido de sus aguas residuales y cumplan las determinaciones marcadas en el artículo 8.1, 8.2 y 8.3 deberán obtener un Permiso de Vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen y de sus efluentes.

2. Para llevar a cabo la unificación de usuarios para la realización de un vertido conjunto, se deberá presentar al Ayuntamiento un informe técnico firmado por técnico competente que acredite que la tipología de ambos vertidos es similar y de las mismas características, así como sus periodos de actividad

3. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de vertido será tanto de la comunidad de usuarios como de cada uno de ellos solidariamente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1241 de 1265

Artículo 12º: Modificación o suspensión del Permiso.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Viso del Marqués cumplimentado en su caso lo dispuesto en el artículo 8.2, podrá modificar las condiciones del Permiso de Vertido cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevinieran otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos, pudiendo en su caso decretar la suspensión temporal hasta que se superen dichas circunstancias.

2. El Ayuntamiento dejará sin efecto el Permiso de Vertido en los siguientes casos:

a) Cuando el usuario efectuase vertidos de aguas residuales cuyas características incumplan las prohibiciones y las limitaciones establecidas en esta Ordenanza o aquellas específicas fijadas en el permiso o dispensa, persistiendo en ello pese a los requerimientos pertinentes.

b) Cuando incumplirse otras condiciones u obligaciones del usuario que se hubiesen establecido en el Permiso o en esta Ordenanza, cuya gravedad o negativa reiterada del usuario a cumplirlas así lo justificase.

c) La caducidad o la pérdida de efecto del Permiso de Vertido, que se declarará mediante expediente contradictorio, determinará la prohibición de realizar vertidos de cualquier tipo a la red de alcantarillado público y facultará al Ayuntamiento para impedir físicamente dicha evacuación.

d) La caducidad o pérdida de efectos contemplados en los aparatos anteriores, darán lugar a la clausura o cierre de la actividad que genera las aguas residuales.

Artículo 13º: 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 una acometida o colector longitudinal.

2. No se autorizará por parte del Ayuntamiento:

a) La puesta en funcionamiento de actividades industriales potencialmente contaminantes 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) La descarga a un alcantarillado que esté fuera de servicio.

c) La utilización de aguas procedentes de cauces públicos o de la red con la única finalidad de diluir las aguas residuales.

Artículo 14º: Censo de vertidos.

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, caracterización de los vertidos individuales y/o conjuntos, caudal y periodicidad del vertido, proceso de tratamiento previo, titular de la actividad generadora del vertido, usuarios que viertan conjuntamente, punto de vertido y toda otra circunstancia que se considere relevante y pertinente.

Artículo 15º: Nuevas actividades industriales.

1. En el caso de nuevas actividades industriales, la concesión de la correspondiente licencia de apertura de la actividad, conllevará implícitamente, la autorización de conexión al saneamiento municipal, si bien para su construcción deberá solicitarse la correspondiente licencia de obras y permiso de conexión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1242 de 1265

2. El Permiso de Vertido se entenderá implícito en la autorización de funcionamiento de la actividad, que deberá solicitar el titular de la actividad acompañada de certificado de técnico competente y visado por el Colegio Profesional.

3. En este certificado se hará mención expresa a que los vertidos se corresponden con los que figuran en el anexo de solicitud, o se acompañará la composición definitiva de los mismos.

El Ayuntamiento podrá exigir, que se acompañe un análisis de los vertidos, emitido por laboratorio homologado.

4. En los casos en que se requiera la construcción de obras de conexión a la red de saneamiento en la vía pública, deberá solicitarse el correspondiente permiso. Estas obras se ejecutarán de acuerdo con las condiciones exigidas en la presente Ordenanza y las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

5. 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 16º: Acometidas al Sistema Integral de Saneamiento.

1. Las acometidas de los vertidos que precisan Permiso de Vertido, deberán disponer de arqueta de registro según diseño del anexo 7, que necesariamente estará situada en la vía pública, junto a la fachada del edificio o cierre perimetral y deberá ir provista de un sistema de cierre.

2. El resto de conexiones deberán disponer de arqueta de acometida, que necesariamente estará ubicada en propiedad privada, en lugar fácilmente accesible y registrable.

3. En la Solicitud de Vertido deberá figurar la situación de la/s arqueta/s de acometida, un plano de la/s misma/s, así como el trazado de la/s tubería/s de acometida y punto/s de conexión a la red municipal.

4. En los casos en que se requiera la construcción de obras de conexión a la red de saneamiento en la vía pública, deberá solicitarse el correspondiente permiso. Estas obras se ejecutarán de acuerdo con las condiciones exigidas en las Ordenanzas y las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

Artículo 17º: Obligaciones del usuario.

1. 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 la actividad causante del vertido.

b) Notificar al Ayuntamiento cualquier alteración en su proceso industrial que implique una modificación en el volumen del vertido superior a un diez por ciento o a una variación del mismo porcentaje en cualquiera de los elementos contaminantes.

c) Solicitar nuevo permiso o dispensa si su actividad comercial o proceso industrial experimentara modificaciones cuantitativas y cualitativas sustanciales superiores a las señaladas en el apartado anterior.

2. Se introducirán por oficio las rectificaciones pertinentes si el interesado no atendiera el requerimiento formulado.

CAPÍTULO V.- DEL PRETRATAMIENTO DE LOS VERTIDOS.

Artículo 18º: Instalaciones de pretratamiento y depuradoras específicas.

1. En el caso de que los vertidos no reunieran las condiciones exigidas para su incorporación al Sistema Integral de Saneamiento, el usuario estará obligado a presentar en el Ayuntamiento el proyecto de una instalación de pretratamiento o depuradora específica, que incluya información complemen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1243 de 1265

taria para su estudio y aprobación. No podrán alterarse posteriormente los términos y especificaciones del proyecto aprobado.

2. El usuario estará obligado a la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones necesarias en cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de medidores de caudal de 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 antes y después de dicho sistema de pretratamiento en el caso de existir éste.

Artículo 19º: Permiso condicionado.

En cualquier caso, el Permiso de Vertido quedará condicionado a la eficacia del pretratamiento de tal forma que si el mismo no consiguiera los resultados previstos, quedaría sin efecto dicho permiso.

CAPÍTULO VI.- DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES Y
SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Artículo 20º: Comunicación.

1. 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.

2. 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.

3. 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, y posteriormente, mediante comunicación oficial al Ayuntamiento y a la Entidad Explotadora.

4. Así mismo, y bajo la misma denominación se incluyen aquellos caudales que excedan el duplo del máximo autorizado para los denominados usuarios.

Artículo 21º: Adopción de medidas.

1. 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.

2. 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.

3. 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1244 de 1265

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.

Artículo 22º: Valoración y abono de daños.

1. 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.

2. 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 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.

Artículo 23º: Accidentes mayores.

Cuando las situaciones de emergencia, a las que se hace referencia en los artículos anteriores, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las normas establecidas en la presente Ordenanza, será de aplicación el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio sobre prevención de 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.

Artículo 24º: Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.

1. 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.

2. Un ejemplar del mismo deberá estar en todo momento a disposición de los responsables de la actividad, cuyo contenido y ejecución deberán conocer.

3. En el Plan se describirán las instrucciones a seguir ante una situación de emergencia y descarga accidental generada por vertidos.

4. 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.

5. Entre las instrucciones que figuren en el Plan de Emergencia se incluirán las indicadas en el artículo 17, referentes a la comunicación de la situación, y el artículo 18 de adopción de medidas.

6. 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.

CAPÍTULO VII.- DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.

Artículo 25º: Muestreo.

El muestreo se realizará por personal técnico del Ayuntamiento (o personas especialistas en quien deleguen esta acción), siempre en presencia del usuario o representante, salvo que el mismo renunciara a ello, en cuyo caso se hará constar en el acta levantada al efecto.

Artículo 26º: Muestras.

1. Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras simples recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por los técnicos del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quien delegue.

2. Cuando durante un determinado intervalo de tiempo se permitan vertidos con valores mayores de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1245 de 1265

mezcla y homogeneización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos, siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

Artículo 27º: Distribución de la muestra.

Cada muestra se fraccionará en tres partes, dejando una a disposición del usuario, otra en poder del Ayuntamiento y la tercera, debidamente precintada, acompañará al acta levantada.

Artículo 28º: Parámetros de análisis y métodos analíticos.

1.- Los parámetros a analizar son los indicados en el anexo 3 de la presente Ordenanza.

2.-Los métodos analíticos seleccionados para la determinación de los diferentes parámetros de los vertidos, serán los que marque la normativa vigente, y en su defecto las normas editadas APHA, AWWA Y WPCF, con el título "Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater".

Artículo 29º: Análisis de la muestra.

1. Los análisis de las muestras podrán realizarse en instalaciones homologadas o designadas por el Ayuntamiento, en las de una Empresa colaboradora, al menos del Grupo 2, del Ministerio de Medio Ambiente, o en las de una Empresa colaboradora en materia de medio ambiente industrial del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

2. Las muestras que vayan a ser analizadas no llevarán identificación o señal alguna que permita determinar su origen o procedencia, ni la identidad de la instalación industrial de que procedan.

Artículo 30º: 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 3.

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. La extracción de muestras y en su caso, comprobación de caudales será efectuada por personal al servicio del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, a la cuál deberá facilitársele el acceso las arquetas de registro.

7.-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.

8.-El Ayuntamiento podrá exigir a la industria que aumente la frecuencia de análisis de autocontrol o que las agrupe enunperiodo de tiempo debido a la tipología de actividad de la industria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1246 de 1265

9.-En caso de resultado adversos obtenidos en las muestras de autocontro, la industria notificará al Ayuntamiento la situación, el cual podrá exigir a la industria aumentar la frecuencia de autocontrol en base a lo descrito en el artículo 30.1.

Artículo 31º: Información de la administración.

1. Las determinaciones y los resultados de los análisis del autocontrol se recogerán en un Registro del Autocontrol

2. 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.

3. 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.

4. El Ayuntamiento o Autoridad competente podrá requerir al usuario para que presente periódicamente un informe con los Registros de Autocontrol sobre el efluente.

Artículo 32º: Arqueta de registro.

Las instalaciones industriales que viertan sus aguas residuales dispondrán, para la toma de muestra y mediciones de caudales u otros parámetros, de una arqueta o registro de libre acceso desde el exterior y de acuerdo con el diseño indicado en el anexo 7, situada aguas abajo del último vertido y de tal forma ubicada que el flujo del efluente no pueda variarse.

1. En determinados casos específicos el usuario podrá redactar un proyecto detallado de otro tipo de arqueta o elemento sustitutorio que proponga y someterlo a la autorización del Ayuntamiento.

2. En los casos en los que exista la posibilidad de vertidos que contenga sustancias peligrosas, deberá instalarse una arqueta de registro apta para la medición de caudal y para la colocación de un toma muestral integral de 24 h. La medición del caudal y la arqueta para toma de muestra se podrán disponer en dos arquetas diferentes.

3. En los casos de industrias con vertidos a la red de saneamiento puntuales debido al funcionamiento de la industria por campañas agrícolas, se instalará igualmente la arqueta de registro definidas en el punto anterior.

Artículo 33º: Registro del pretratamiento o depuradora específica.

Las agrupaciones industriales u otros usuarios que mejoren la calidad de sus efluentes dispondrán, a la entrada y salida de su instalación de pretratamiento o depuradora específica, de la correspondiente arqueta o registro de libre acceso, sin exclusión de la establecida por el artículo anterior.

Artículo 34º: Control individual.

Con independencia de que varios usuarios pudieran verter sus aguas residuales en una arqueta común, las instalaciones industriales que de entre aquéllas, reúnan las características que se detallan en el anexo 2 de la presente Ordenanza, vendrán obligadas a instalar antes de la confluencia de sus vertidos en la arqueta común, arquetas o registros individuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente normativa.

Artículo 35º: Mantenimiento.

Las instalaciones industriales que viertan aguas residuales al Sistema Integral de Saneamiento deberán conservar en perfecto estado de funcionamiento las arquetas de registro y todos los equipos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1247 de 1265

de medición, muestreo y control necesarios para realizar la vigilancia de la calidad de sus efluentes, las arquetas de registro.

CAPÍTULO VIII.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

Artículo 36º: Administración competente.

Corresponde al Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, ejercer las funciones de inspección y vigilancia de todos los vertidos que se realicen al Sistema Integral de Saneamiento, así como de las instalaciones de adecuación, pretratamiento o depuración del vertido instaladas por el usuario.

Artículo 37º: Obligaciones del titular de la instalación.

1. Para el desempeño de estas funciones de inspección y vigilancia el usuario facilitará a los inspectores que las ejerzan, debidamente acreditados por el Ayuntamiento, el acceso a las instalaciones que generen efluentes industriales.

2. No será necesaria la notificación previa de la inspección cuando se efectúe en horas de actividad industrial.

3. El titular de una instalación que genere vertidos potencialmente contaminantes estará obligado ante el personal facultativo acreditado del Ayuntamiento a:

* Facilitar el acceso, sin necesidad de comunicación previa, al personal acreditado.

* Facilitar la toma de muestras para el análisis.

* Permitir al personal acreditado que se persone la utilización de los instrumentos que la empresa utilice con la finalidad de autocontrol.

* Poner a disposición del personal acreditado 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.

Artículo 38º: Inspección.

1. El Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, en uso de sus facultades, podrá efectuar tantas inspecciones como estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de saneamiento.

2. La inspección y vigilancia consistirá, entre otras, en las siguientes funciones:

*Comprobación del estado de la instalación y del funcionamiento de los instrumentos que para el control de los efluentes se hubieran establecido en el Permiso de Vertido.

* Muestreo de los vertidos en cualquier punto de las instalaciones que los originan.

*Medida de los caudales vertidos al Sistema Integral de Saneamiento y de parámetros de calidad medibles in situ.

*Comprobación de los caudales de abastecimiento y autoabastecimiento.

*Comprobación del cumplimiento del usuario de los compromisos detallados en el Permiso de Vertido.

*Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones en materia de vertidos, contemplados en la presente Ordenanza.

*Cualquier otra que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la labor inspectora.

Artículo 39º: Acta de inspección.

De cada inspección se levantará acta por triplicado. El acta será firmada conjuntamente por el inspector competente y el usuario o persona delegada al que se hará entrega de una copia de la misma, sin que esta firma implique necesariamente conformidad con el contenido del acta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1248 de 1265

CAPÍTULO IX.- DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN VERTIDOS.

Artículo 40º: Suspensión inmediata.

1. El Alcalde podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido de una instalación industrial cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Carecer del Permiso de vertido.

b) No adecuarse el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.

c) No proporcinar al Ayuntamiento los datos de autocontrol de la industria.

d) No renovar en el plazo establecido en la Ordenanza la solicitud de vertido.

2. Aunque no se den supuestos del apartado anterior pero puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de los vertidos, el Alcalde, podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido.

Artículo 41º: Aseguramiento de la suspensión.

El Ayuntamiento podrá precintar o adoptar cualquier otra medida que considere adecuada, encaminada a asegurar la efectividad de la suspensión.

Artículo 42º: Adecuación del vertido.

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.

Artículo 43º: Resolución definitiva.

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.

Artículo 44º: Rescisión del Permiso de Vertido.

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.

Artículo 45º: Reparación del daño e indemnizaciones.

Sin perjuicio de la regularización de su actuación, el usuario procederá a la reparación del daño causado y a la indemnización con arreglo a lo establecido en el artículo 47.

CAPÍTULO X.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 46º: Infracciones.

1. Se considerarán infracciones:

a) Realizar vertidos de sustancias prohibidas.

b) Realizar vertidos incumpliendo los límites establecidos en esta Ordenanza o en el permiso o dispensa, en el caso de que fueran distintas.

c) La negativa o resistencia a facilitar la información precisa contemplada en esta Ordenanza.

d) Obstaculizar las labores de inspección, control y vigilancia.

e) Incumplir las condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.

f) No comunicar una situación de peligro o emergencia.

g) No comunicar los cambios de titularidad, según artículo 17.

h) No comunicar los cambios de actividad o calidad de los vertidos, según el artículo 17.

i) Llevar a cabo cualquier actuación o acción que vulnere lo establecido en esta Ordenanza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1249 de 1265

j) Incumplir los requerimientos, mandatos y disposiciones específicos realizados por el Ayuntamiento por necesidades del servicio dentro de sus facultades de organización y dirección del mismo.

k) Realizar vertidos al Sistema Integral de Saneamiento sin haber obtenido previamente el correspondiente Permiso de Vertido cuando se hubiere debido obtener.

2. Las infracciones se clasificarán en:

a) Leves:

* Las infracciones de los apartados g) y h)

* Las infracciones del apartado i) si no hubiese producido daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros, en cuantía no superior a 300,00 euros.

b) Graves:

* Las infracciones de los apartados c), e), f) y j).

* Las del apartado i) cuando de la infracción pudieran derivarse daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros valorados en más de 300,00 euros y no superiores a 12.000 euros.

* Haber sido sancionado como autor de dos faltas leves en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que hubiesen ocurrido los hechos.

c) Muy graves:

* Las infracciones de los apartados a), b), d) y k).

* Las del apartado i) cuando de la infracción pudieran derivarse daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros por un importe superior a 12.000,00 euros.

* Haber sido sancionado como autor de dos faltas graves en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que hubiesen ocurrido los hechos.

Artículo 47º: Sanciones.

1. Las infracciones darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Multa.

b) Suspensión temporal del permiso.

c) Suspensión definitiva, total o parcial del permiso.

2. Las faltas leves serán corregidas con multas de hasta la cuantía máxima que en cada momento permita la legislación de Régimen Local.

3. Las faltas graves serán corregidas con multa de hasta la cuantía máxima permitida según la legislación y con la suspensión temporal del permiso que durará hasta que desaparezca la causa determinante de la sanción. Ambas sanciones se pueden dar simultáneamente.

4. Las faltas muy graves serán corregidas con multa y con la suspensión temporal del permiso que durará hasta que desaparezca la causa determinante de la sanción, o con la suspensión definitiva del permiso. Ambas sanciones se pueden dar simultáneamente.

5. Si la infracción cometida pusiera en peligro la integridad física del sistema Integral de Saneamiento, la salud de las personas que tienen a su cargo la explotación, deberá el técnico-instructor del expediente sancionador ordenar el cese inmediato de tales vertidos y, si el requerimiento no fuese atendido, la suspensión cautelar del permisoo dispensa de vertido y la realización de las obras precisas para hacerla efectiva, en tanto no se resuelva el expediente sancionador.

6. Las sanciones de suspensión temporal o definitiva del permiso determinarán la realización de las obras necesarias para hacerla efectiva. Estas obras las llevarán a cabo los servicios técnicos municipales, cuando el usuario no las ejecutara dentro del plazo que, a tal efecto se le hubiera otorgado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1250 de 1265

7. La tramitación de los expedientes sancionadores se ajustará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y las multas impuestas se harán efectivas por vía de apremio, si no fuesen satisfechas voluntariamente.

8. La incoación de los expedientes sancionadores corresponderá al Alcalde. La tramitación y resolución del expediente y la imposición de las sanciones serán competencia del Alcalde, cualquiera que sea su naturaleza.

9.-El Ayuntamiento con independencia de las actuaciones contempladas en este artículo, podría instar, ante otros organismos competentes, la incoación de expedientes al amparo de la legislación vigente.

Artículo 48º: Reparación del daño e indemnizaciones.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción. El Excmo. Ayuntamiento de Viso del Marqués, es el órgano competente para exigir la reparación. Cuando el daño producido afecte al Sistema Integral de Saneamiento, la reparación será realizada por la Administración Local a costa del infractor.

2. Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento procederá a la imposición de multas sucesivas. La cuantía de cada multa no superará, en ningún caso, el 10 % de la sanción máxima fijada para la infracción cometida.

3. 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 el Ayuntamiento.

Artículo 49º: Prescripción.

La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirá a los seis meses en caso de infracciones leves, de 2 años, para infracciones graves y 3 años para las infracciones muy graves, contados desde la comisión del hecho o desde la detección del daño causado, si éste no fuera inmediato.

Artículo 50º: Procedimiento.

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador y con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento del ejercicio de la potestad sancionadora

2. Corresponde al Ayuntamiento la incoación, instrucción y resolución del expediente sancionador por las infracciones cometidas.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar como medida cautelar, en el curso del procedimiento, la suspensión inmediata de las obras y actividades.

Artículo 51º: Vía de apremio.

Las sanciones que no se hicieran efectivas en los plazos requeridos, serán exigibles en vía de apremio, conforme a lo establecido en el artículo 97 de la ley 30/ 1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1251 de 1265

Aquellas empresas que, por las características de su vertido, y al estar sometidas a autorización de vertido conforme a lo recogido en el anexo 5, sean susceptibles de verter sustancias peligrosas conforme a la legislación vigente señalada en el artículo 32 de la presente ordenanza, tiene un plazo de tres meses para adaptar e instalar el sistema de toma de muestras automático, con analizador en contínúo recogido en el art. 32., de la presente ordenanza.

DISPOSICONES FINALES

PRIMERA

La promulgación de futuras normas que afecten al contenido de la presente ordenanza y que sean de rango superior, determinará la aplicación inmediata de aquellas y su posterior adaptación de la Ordenanza en lo que se estimase oportuno.

SEGUNDA

La presente Ordenanza, entrará en vigor tras su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles que determina el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO 1. DEFINICIONES

A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

* 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.

* 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.

* Estación depuradora de aguas residuales. Unidad compuesta por instalaciones, estructuras o mecanismos que permitan una depuración por métodos físicos, físico-químicos, biológicos o alternativas tecnológicas similares del agua residual. Así como el posible tratamiento de los fangos generados en los anteriores procesos.

* Instalaciones industriales e industrias. Establecimientos utilizados para cualquier actividad comercial o industrial o asimilable a éstas.

* 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.

* Sistema Integral de Saneamiento. Conjunto de infraestructuras públicas de saneamiento que comprendan alguno de los elementos siguientes: red de alcantarillado o saneamiento, 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 y 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.

* Usuario. Persona natural o jurídica titular de una actividad industrial que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para verter sus efluentes industriales.

* Vertidos líquidos industriales. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1252 de 1265

* Vertidos prohibidos: Aquellos vertidos que por su naturaleza y peligrosidad son totalmente inadmisibles, en las instalaciones municipales de saneamiento.

* 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.

ANEXO 2. VERTIDOS PROHIBIDOS

Vertidos prohibidos.

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 prohíbe 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 refino y destilación, residuos asfálticos y de procesos de combustiones, 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:

Acenafteno.

Acrilonitrilo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1253 de 1265

Acroleína
(Acrolín). Aldrina
(Aldrín).
Antimonio y
compuestos. Asbestos.
Benceno.
Bencidina.
Berilio y compuestos.
Carbono,
tetracloruro.
Clordán
(Chlordane).
Clorobenceno.
Cloroetano.
Clorofenoles.
Cloroformo.
Cloronaftaleno.
Cobalto y compuestos. Dibenzofuranos
policlorados. Diclorodifeniltricoloetano y
metabolitos (DDT). Diclorobencenos.
Diclorobencidina.
Dicloroetilenos.
2,4-Diclorofenol.
Dicloropropano.
Dicloropropeno.
Dieldrina
(Dieldrín).
2,4-Dimetilfenoles o Xilenoles.
Dinitrotolueno.
Endosulfán y metabolitos.
Endrina (Endrín) y metabolitos.
Éteres halogenados.
Etilbenceno.
Fluoranteno.
Ftalatos de éteres.
Halometanos.
Heptacloro y metabolitos.
Hexaclorobenceno (HCB).
Hexaclorobutadieno (HCBD).
Hexaclorocicloexano (HTB, HCCH, HCH,
HBT). Hexaclorociclopentadieno.
Hidrazobenceno (Diphenylhidrazine).
Didrocarburos aromáticos polinucleares (PAH).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1254 de 1265

Isoforona (Isophorone).
Molibdeno y compuestos.
Naftaleno.
Nitrobenceno.
Nitrosaminas.
Pentaclorofenol (PCP).
Policlorado, bifenilos (PCB's).
Policlorado, trifenilos (PCT's).
2,3,7,8-Tetraclorodibenzo-p-dioxina
(TCDD). Tetracloroetileno.
Talio y compuestos.
Teluro y compuestos.
Titanio y compuestos.
Tolueno.
Toxafeno.
Tricloroetileno.
Uranio y compuestos.
Vanadio y compuestos.
Vinilo, cloruro de.

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.

6. 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:

Monóxido de carbono (CO):100 cc/m^3 de aire
Cloro (Cl2): 1 cc/m^3 de aire.
Sulfhídrico: 20 cc/m^3 de aire
Cianhídrico (CNH):: 10 cc/m^3 de aire

ANEXO 3. PARÁMETROS A ANALIZAR EN LOS VERTIDOS

Como mínimo se recogerán los análisis de los siguientes parámetros:
pH (intervalo permisible) (unidades)
Conductividad (mS/cm)
Sólidos en suspensión (mg/l)
Sólidos gruesos (mg/l)
Aceites y grasas (mg/l)
DBO5 (mg/l)
DQO (mg/l)
Nitrógeno total (mg/l)
Fósforo total (mg/l)

En caso de que el Ayuntamiento o los servicios técnicos municipales lo estimen necesario y dependiendo del tipo de actividad, también se recogerán lo siguientes parámetros:

Aluminio (mg/l)
Arsénico (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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1255 de 1265

Bario (mg/l)
Boro (mg/l)
Cadmio (mg/l)
Cianuros (mg/l)
Cobre (mg/l)
Cromo total (mg/l)
Cromo hexavalente (mg/l)
Estaño (mg/l)
Fenoles totales (mg/l)
Fluoruros (mg/l)
Hierro (mg/l)
Manganeso (mg/l)
Mercurio (mg/l)
Níquel (mg/l)
Plata (mg/l)
Plomo (mg/l)
Selenio (mg/l)
Sulfuros (mg/l)
Toxicidad (equitox/m3)
Zinc (mg/l)

ANEXO 4. VALORES DE CONCENTRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

VALORES CONCENTRACIÓN MEDIA DIARIA Y MÁXIMA DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN.

PARÁMETRO	CONCENTRACION MEDIA DIARIA MÁXIMA	CONCENTRACIÓN INSTANTANEA MAXIMA
pH (intervalo permisible)	6-9 unidades.	6-9 unidades.
Conductividad	2.000 m Scm-1	4.000 m Scm-1
Sólidos en suspensión	400 mg/l	800 mg/l
Sólidos gruesos	ausentes	ausentes
Aceites y grasas	50 mg/l	100 mg/l
DBO_5	300 mg/l	600 mg/l
DQO	600 mg/l	1200 mg/l
Nitrógeno total	60 mg/l	120 mg/l
Fósforo total	10 mg/l	20 mg/l
Aluminio	10 mg/l	20 mg/l
Arsénico	0,5 mg/l	1,0 mg/l
Bario	10 mg/l	20 mg/l
Boro	1,5 mg/l	3 mg/l
Cadmio	0,3 mg/l	0,5 mg/l
Cianuros totales	0,25 mg/l	0,5 mg/l
Cobre (según dureza del agua en mg/l CaCO3)		
CaCO3 < 10	0,05 mg/l	0,10 mg/l
10 < CaCO3 < 50	0,22 mg/l	0,44
50 < CaCO3 < 100	0,4 mg/l	0,8 mg/l
CaCO3 > 100	1,2 mg/l	2,4 mg/l
Cromo total	0,5 mg/l	1,0 mg/l
Cromo hexavalente	0,05 mg/l	0,1mg/l
Detergentes	15 mg/l	30 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: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1256 de 1265

Estaño	1 mg/l	2 mg/l
Fenoles totales	1,5 mg/l	3 mg/l
Fluoruros	8 mg/l	15 mg/l
Hexaclorociclohexano (HCH)	1 mg/l	2 mg/l
Hidrocarburos totales	8 mg/l	15 mg/l
Hierro	5 mg/l	10 mg/l
Manganeso	2 mg/l	4 mg/l
Mercurio	0,05 mg/l	0,10 mg/l
Níquel (según dureza del agua en mg/l CaCO3)		
CaCO3 < 50	0,5 mg/l	1 mg/l
50 < CaCO3 < 100	1 mg/l	2 mg/l
100 < CaCO3 < 200	1,5 mg/l	3 mg/l
CaCO3 > 200	2 mg/l	4 mg/l
Pesticidas totales	0,1 mg/l	0,2 mg/l
Plata	0,05 mg/l	0,1 mg/l
Plomo	0,5 mg/l	1 mg/l
Selenio	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Sulfuros	2 mg/l	5 mg/l
Zinc (según dureza del agua en mg/l CaCO3)		
CaCO3< 10		
10 < CaCO3 < 50	0,3 mg/l	0,6 mg/l
50 < CaCO3 < 100	2 mg/l	4 mg/l
CaCO3 > 100	3 mg/l	6 mg/l
Toxicidad	5 mg/l	10 mg/l
Tetracloruro de carbono	15 Equitox/m3	30 Equitox/m3
DDT total	0,8 mg/l	1,5 mg/l
Pentaclorofenol (PCP)	0,1 mg/l	0,2 mg/l
Aldrín	0,5 mg/l	1 mg/l
Dieldrín	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Endrín	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Isodrín	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Hexaclorobenceno (HCB)	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Hexaclorobutadieno (HCBD)	2 mg/l	4 mg/l
Cloroformo	2 mg/l	4 mg/l
1, 2 Dicloroetano (EDC)	1 mg/l	2 mg/l
Tricloroetileno (TRI)	0,1 mg/l	0,2 mg/l
Percloroetileno (PER)	0,1 mg/l	0,2 mg/l
Triclorobenceno (TCB)	0,1 mg/l	0,2 mg/l
Atrazina	0,1 mg/l	0,2 mg/l
Benceno	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Clorobenceno	0,3 mg/l	0,6 mg/l
Diclorobenceno (£ isómeros orto, meta y para)	0,2 mg/l	0,4 mg/l
Etilbenceno	0,2 mg/l	0,4 mg/l
Metacloro	0,3 mg/l	0,6 mg/l
Naftaleno	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Simazina	0,05 mg/l	0,10 mg/l
Terbutilazina	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Tolueno	0,01 mg/l	0,02 mg/l
Tributilestaño (£ compuestos de butilestaño)	0,5 mg/l	0,10 mg/l
1, 1, 1-Tricloroetano	0,0002 mg/l	0,0004 mg/l
Xileno (£ isómeros orto, meta y para)	1 mg/l	2 mg/l
	0,3 mg/l	0,6 mg/l

ANEXO 5. INSTALACIONES INDUSTRIALES OBLIGADAS A PRESENTAR LA SOLICITUD DE VERTIDO.

Están obligadas a presentar la Solicitud de Vertido las siguientes industrias:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1257 de 1265

Todas las instalaciones que superen un caudal de abastecimiento y autoabastecimiento de 22.000 metros cúbicos / año.

Las instalaciones que, superando un caudal de abastecimiento y autoabastecimiento de 3.000 metros cúbicos / año, figuran en la siguiente relación:

Referencia

CNAE Actividad industrial

02 Producción ganadera

11 Extracción, preparación y aglomeración de combustibles sólidos y coquerías

13 Refino de petróleo e industrias accesorias (Puntos de distribución, Limpieza de cisternas o contenedores de transporte, etc…).

Lavaderos.

15 Producción, transportes y distribución de energía eléctrica, gas, vapor y agua caliente

21 Extracción y preparación de minerales metálicos.

22 Producción y primera transformación de metales

23 Extracción de minerales no metálicos ni energéticos; turberas

24 Industrias de productos minerales no metálicos

25 Industria química

31 Fabricación de productos metálicos, excepto máquinas y material de transporte

32 Construcción de maquinaria y equipo mecánico

33 Construcción de máquinas de oficina y ordenadores, incluida su instalación

34 Construcción de maquinaria y material eléctrico

35 Fabricación de material electrónico, excepto ordenadores

36 Construcción de vehículos automóviles y sus piezas de repuesto

37 Construcción naval, reparación y mantenimiento de buques

38 Construcción de otro material de transporte

39 Fabricación de instrumentos de precisión óptica y similares

411 Fabricación de aceite de oliva

412 Fabricación de aceites y grasas, vegetales y animales, excepto aceite de oliva

413 Sacrificio de ganado, preparación y conservas de carne

414 Industrias lácteas

415 Fabricación de jugos y conservas vegetales

416 Fabricación de conservas de pescado y otros productos marinos

417 Fabricación de productos de molinería

418 Fabricación de pastas alimenticias y productos amiláceos

419 Industrias del pan, bollería, pastelería y galletas.

420 Industria del azúcar.

421.2 Elaboración de productos de confitería.

422 Industrias de productos para la alimentación animal, inclusoharinas de pescado.

423 Elaboración de productos alimenticios diversos.

424 Industrias de alcoholes etílicos de fermentación.

425 Industria vinícola.

426 Sidrerías.

427 Fabricación de cerveza y malta cervecera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1258 de 1265

428 Industrias de las aguas minerales, aguas gaseosas y otras bebidas alcohólicas.

429 Industria del tabaco.

43 Industria textil.

44 Industria del cuero.

451 Fabricación en serie de calzado, excepto el de caucho y madera.

452 Fabricación de calzado de artesanía y a medida, incluso el calzado ortopédico.

453 Confección en serie de prendas de vestir y complementos del vestido.

455 Confección de otros artículos con materiales textiles.

456 Industria de papelería.

461 Aserrado y preparación industrial de la madera: aserrado, cepillado, pulido, lavado y otros.

462 Fabricación de productos semielaborados de madera: chapas, tableros, maderas mejoradas y otros.

463 Fabricación en serie de piezas de carpintería, parqué y estructuras de madera para la construcción.

465 Fabricación de objetos diversos de madera, excepto muebles.

466 Fabricación de productos de corcho.

467 Fabricación de artículos de junco y caña, cestería, brochas, cepillos y otros.

468 Industrias del mueble de madera.

47 Industria del papel; artes gráficas y edición.

48 Industrias de transformación del caucho y materias plásticas

49 Otras industrias manufactureras.

937 Investigación científica y técnica.

941 Hospitales, clínicas y sanatorios de medicina humana

971 Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

Chatarrerias.

ANEXO 6. MODELO PARA LA SOLICITUD DE VERTIDOS

SOLICITUD DE VERTIDO

I. IDENTIFICACIÓN

Titular:	NIF:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la industria:		
Dirección Industrial:		
Localidad:		**Teléfono:**
		Fax:
Representante o Encargado de la Empresa:		
Dirección:		
Localidad:		**C.P.:**
ACTIVIDAD		
Epígrafe I.A.E.		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1259 de 1265

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° Acometidas a la Red:		**Red de evacuación** ☐**Unitaria** ☐**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 /año)	Medio diario (m /día)	Tratamiento
Red municipal			
subterránea)			
Captación superficial			

Usos del 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: 1° 2° 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**	**1°**	**2°**	**3°**	**Vertido conjunto**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1260 de 1265

Caudal	m^3 / día	m^3 / día				
Temperatura	T	°C				
PH	p^H	-				
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l				
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)	A y G	mg/l				
Aceites minerales	-	mg/l				
Cianuros totales	CN totales	mg/l				
Sulfuros	S^{-2}	mg/l				
Sulfatos	SO_4^{-2}	mg/l				
Fenoles	-	mg/l				
Arsénico	As	mg/l				
Cadmio	Cd	mg/l				
Cromo Total	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				
Hidrocarburos totales	HC	mg/l				

Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

VI.II- Vertidos con pretratamiento / depuradora específica

Usuarios: 1° 2° 3°	Muestra simple	☐	Un solo punto de vertido
	Muestra compuesta	☐	Varios puntos de vertido

Parámetros	**Símbolo**	**Unidad**	**1°**	**2°**	**3°**	**TRATAMIENTO**	
						ENTRADA	**SALIDA**
Caudal	m^3 / día	m^3 / día					
Temperatura	T	°C					
PH	pH	-					
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l					
Demanda bioquímica de oxígeno	DBO_5	mg/l					
Demanda química de oxígeno	DQO	mg/l					
N- Amoniacal	$N\text{-}NH_3$	-					
N- Total	N	mg/l					
P- Total	P	mg/l					
Aceites y/o grasas (origen animal y/o vegetal)	A y G	mg/l					
Aceites minerales	-	mg/l					
Cianuros totales	CN totales	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

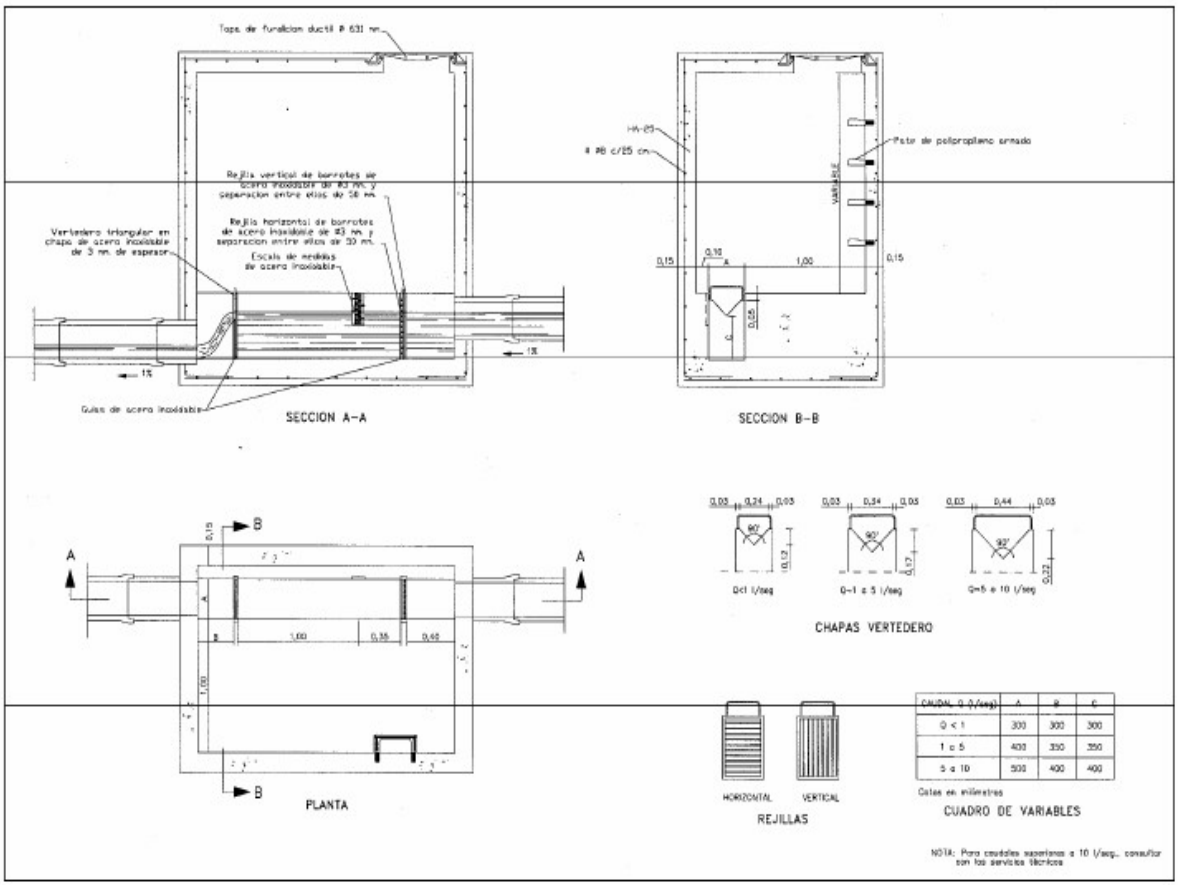
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1261 de 1265

Sulfatos	SO_4^{-2}	mg/l					
Fenoles	-	mg/l					
Arsénico	As	mg/l					
Cadmio	Cd	mg/l					
Cromo Total	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					
Hidrobarburos	Totales HC	Mg/l					

* Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

ANEXO 7. ARQUETA DE REGISTRO Y TOMA DE MUESTRAS

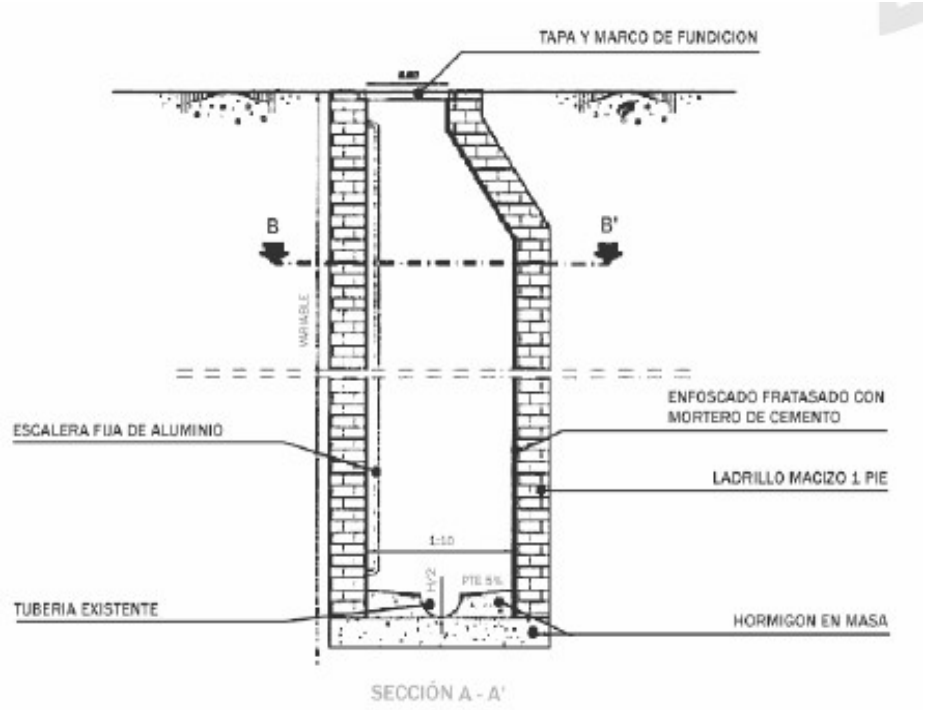
Dimensiones de la arqueta de tomas de muestras. La industria deberá presentar la arqueta que ejecutará para la realización del control sobre la industria, la cual será las arquetas propuestas o una alternativa presentada por la industria a los técnicos del Ayuntamiento para su aprobación, junto con la solicitud de vertido.



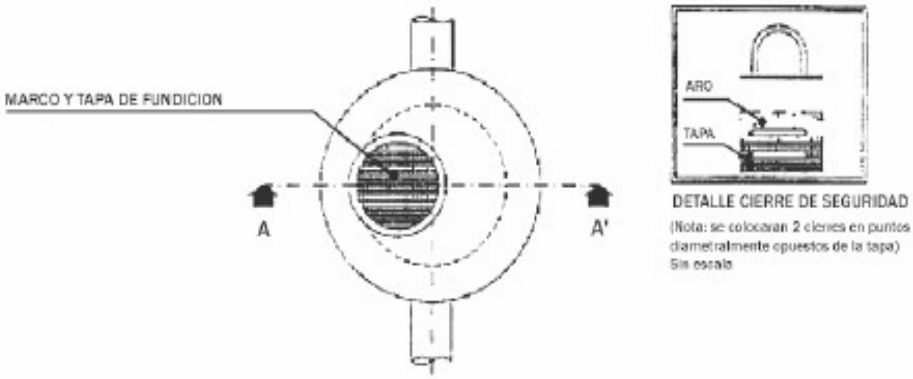
Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1262 de 1265



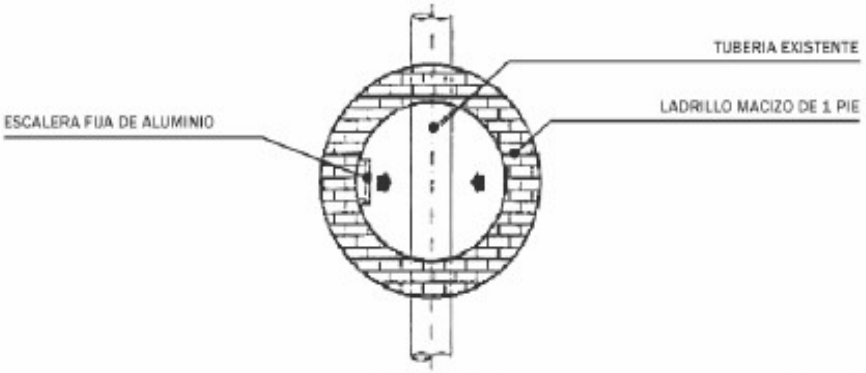
SECCIÓN A - A'



DETALLE CIERRE DE SEGURIDAD

(Nota: se colocaran 2 cierres en puntos diametralmente opuestos de la tapa)
Sin escala

PLANTA AEREA



SECCIÓN B - B'

escala 1/40

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1263 de 1265

ANEXO 8. IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL.

IDENTIFICACIÓN INDUSTRIA

I. IDENTIFICACIÓN

Titular:	NIF:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la industria:		
Dirección Industrial:		
Localidad:		Teléfono:
		Fax:
Representante o Encargado de la Empresa:		
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

Nº Acometidas a la Red:		Red de evacuación ☐ Unitaria ☐ 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

Presentar estudio técnico del tratamiento previo de las aguas residuales y la justificación de los rendimientos previstos. Incluir apartado en el que se describan las infraestructuras de conexión a la red de alcantarillado, localización y planos de las mismas. (Adjuntar proyecto).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1264 de 1265

V.- CONSUMOS Y USOS DEL AGUA

Procedencia	Total anual (m^3/año)	Medio diario (m^3/día)	Tratamiento
Red municipal			
subterránea)			
Captación superficial			

Usos del agua			
Usos / caudales	Total anual (m^3/año)	Medio diario (m^3/día)	Máximo horario (m^3/hora)
Procesos			
Refrigeración			
Limpiezas			
Riego			
Sanitario			

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 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.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4415

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 1265 de 1265