B O P
Ciudad Real

Número 250

viernes, 30 de diciembre de 2022

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para el año 2022.....13131

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022.....13133

Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante concurso, para la provisión de veintitrés plazas.....13136

Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante concurso-oposición libre, para la provisión de veinticinco plazas...13149

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

Bases de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo y por concurso de méritos, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples dentro del proceso extraordinario de estabilización.....13187

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2023.....13195

ALMADÉN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto.....13206

ALMAGRO

Bases generales que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal de la oferta de empleo público del 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.....13207

Bases y 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.....13214

ANCHURAS

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 10/2022, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....13222

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 1 de 437

ARENALES DE SAN GREGORIO
Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario S02/2022 del presupuesto general para el ejercicio 2022.....13223
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito S03/2022.....13224
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito S04/2022.....13225
ARENAS DE SAN JUAN
Bases del proceso selectivo para constitución de bolsa de trabajo del puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención.....13226
ARGAMASILLA DE CALATRAVA
Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de ejecución y Plantilla de Personal del ejercicio económico 2023.....13234
BOLAÑOS DE CALATRAVA
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable.....13236
Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso para la selección de varias plazas del grupo A1, oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.....13242
Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso para la selección de varias plazas del grupo A2, oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.....13247
Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso para la selección de varias plazas del grupo C1, oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.....13253
Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso para la selección de varias plazas del grupo C2, oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.....13257
Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso para la selección de varias plazas del grupo OAP, oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.....13267
BRAZATORTAS
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza no fiscal núm. 1, reguladora de las tarifas por la prestación del servicio de suministro de agua.....13274
CAMPO DE CRIPTANA
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza General reguladora de Terrazas.....13276
Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.....13277
CIUDAD REAL
Convocatoria para la concesión de becas a los/las estudiantes universitarios/as para los gastos ocasionados durante los cursos académicos que se incluyan en el ejercicio 2022.....13283
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionarial, Ingeniero/a Técnico Industrial, oferta de empleo público de estabilización.....13285

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 2 de 437

Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de Auxiliar de Redacción correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización.....13293
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionarial, psicólogo/a del centro de la mujer, correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....13301
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo, técnico/a de empleo del centro de la mujer de la oferta de empleo publico de estabilización.....13308
Bases del proceso selectivo por el sistema de concurso en turno libre, de tres plazas de Técnicos/as de Integración Social, Servicio de Acción Social, correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....13316
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo, ayudantía de realización, correspondiente a la oferta de empleo publico de estabilización.....13324
Bases del proceso selectivo para la cobertura, por concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo, trabajador/a social del centro de la mujer, de la oferta de empleo publico de estabilización.....13332
Bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de personal laboral fijo, ayudantía de cámara, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización.....13340
Creación de libro de resoluciones de órganos unipersonales en los procedimientos de gestión tributaria y recaudatoria, y sancionadores por infracción a la normativa de tráfico en vías urbanas y otros.....13348

HERENCIA

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. núm. 248, de fecha 28 de diciembre de 2022, relativo a las Bases que regirán la convocatoria de una Plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de Deportes.....13349

HORCAJO DE LOS MONTES

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 9/2022 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería.....13350

LA SOLANA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 12 Tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas.....13351
Bases de convocatoria para la provisión de 83 plazas vacantes mediante el sistema selectivo de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal. 13355

LAS LABORES

Exposición al público de los padrones de suministro de agua potable, y depuración, ejercicio 2022.....13370

LLANOS DEL CAUDILLO

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de créditos S03/2022.....13371
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa reguladora del servicio por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.....13372

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 3 de 437

Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario y suplemento de créditos E03/2022 del presupuesto general para el ejercicio 2022.....13374
MANZANARES
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm.26/2022 por suplementos de créditos.....13375
Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de ejecución y Plantilla de Personal del ejercicio económico 2023.....13377
MEMBRILLA
Aprobación definitiva del expediente n.º 11/2022 de modificación de créditos, que afecta al presupuesto de 2022.....13389
MONTIEL
Corrección en anuncio publicado en el BOP n.º 243, de fecha 20 de diciembre de 2022, referente a bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, Operario/a Servicios Múltiples.....13390
PEDRO MUÑOZ
Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición libre de una plaza de Policía Local.....13391
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 35/22 del vigente presupuesto municipal, en su modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.....13395
Aprobación inicial del presupuesto del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y el Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes, bases de ejecución, plantilla de personal y relación de puestos de trabajo 2023.....13396
PIEDRABUENA
Bases generales y específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, de naturaleza laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....13397
POBLETE
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.....13430
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.....13432
TORRE DE JUAN ABAD
Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023.....13434
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 12/2022, mediante transferencias de crédito.....13435
VALDEPEÑAS
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal núm. 10, y aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.....13436
VILLANUEVA DE LA FUENTE
Bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso oposición libre para la provisión de una plaza de administrativo.....13451

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 4 de 437

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de turno libre por concurso para cubrir una plaza de Técnico de Obras públicas y Urbanismo.....13466
VILLANUEVA DE LOS INFANTES
Nombramiento de personal funcionario de carrera en la plaza de Educación Social. 13481
VILLANUEVA DE SAN CARLOS
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023.....13483
Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2020.....13484
VILLARRUBIA DE LOS OJOS
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de conductor/a público.....13485
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de dos plazas/puesto estructurales de oficial de albañilería.....13498
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de agente de empleo y desarrollo local.....13511
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de una plaza/puesto estructural de auxiliar de enfermería para centro de día y servicio de estancias diurnas.....13524
Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de cuatro plazas/puestos estructurales de limpiador/ora.....13537

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO CALATRAVA
ALMAGRO
Aprobación definitiva del Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023.....13550
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET
CIUDAD REAL
Aprobación definitiva de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito.....13552
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.....13553

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SEVILLA
Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2023.....13554

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 5 de 437

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 6 de 437

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real de fecha 29 de diciembre de 2022, ha sido aprobada la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación para el año 2022, según el siguiente detalle:

"DECRETO.- Vista la propuesta de la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos, Doña Noelia Serrano Parra, en relación a la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para el año 2022.

Visto. Que el Pleno de ésta Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2017, adoptó acuerdo (particular nº 5), en relación con la creación de un puesto de trabajo de Técnico de Gestión de Archivo General (nº 2.29.040) de la escala de administración general, y plaza de Ayudante de Archivo (1.577) adscrita al mismo de la escala de administración general, cuyo error de hecho debe subsanarse. Asimismo figura en la Relación de Puestos de Trabajo otro puesto de trabajo (nº 2.29.039) que también figura por error en la escala de administración general. Por ello, conocidas las facultades de auto-organización que confiere el art. 4 a) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local a las provincias, el Pleno de la Corporación, en su sesión de 2 de diciembre de 2022, como punto 7 del Orden del día, adoptó el siguiente Acuerdo:

1.- Modificar la plaza nº 1.577 de Ayudante de Archivo de la escala de administración general, subescala de gestión, por la escala de administración especial, subescala: técnica, clase: técnico medio.

2.- Modificar la escala y subescala de los puestos de trabajo nº 2.29.039 y 2.29.040, ambos de Técnico de Gestión del Archivo General, que quedarán del siguiente modo: escala de administración especial, subescala técnica, clase: técnico medio.

Visto. Que el referido Acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real Núm. 234, de 5 de diciembre de 2022. Asimismo, previamente, se publicó en el BOP de Ciudad Real Núm.103, de 30 de mayo de 2022 la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, cuyo contenido ha de ser modificado por los motivos expuestos y conforme al citado Acuerdo Plenario.

En razón de lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases el régimen Local,

He resuelto:

Aprobar la modificación de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, en los siguientes términos:

En el apartado Segundo.2,

- Donde dice:

"2.- Grupo A, Subgrupo A2.

5 plazas de Técnico Medio de Informática (números 1543, 1544, 1546, 1547 y 1548).

1 plaza de Ayudante de Archivo (número 1007).

1 plaza de Técnico de Gestión (número 1577).

- Debe decir:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 7 de 437

"2.- Grupo A, Subgrupo A2.

5 plazas de Técnico Medio de Informática (números 1543, 1544, 1546, 1547 y 1548).

2 plazas de Ayudante de Archivo (números 1007 y 1577)".

Modificándose en consecuencia el Anexo, de dicho Decreto, en lo que a la escala se refiere, respecto de la plaza 1577, de tal forma que se sustituye la escala AG, por la escala AE, siendo AG Administración General y siendo AE Administración Especial.".

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 notificación, 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 para general conocimiento.

Ciudad Real, 29 de diciembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 4416

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 8 de 437

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real de fecha 29 de diciembre de 2022, ha sido aprobada la Oferta de Empleo Público de la Diputación para el año 2022, según el siguiente detalle:

"DECRETO.- En uso de las facultades que me están conferidas a tenor de lo establecido en el art. 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Considerando que la Corporación Provincial ha procedido a elaborar propuesta de oferta de empleo público para el año 2022.

Considerando que la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en su artículo 20.1.b), establece que "las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Considerando que el art. 59 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece una reserva del 7 por ciento a personas con discapacidad, considerando como tales a las personas definidas en el art. 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas. Esta reserva se realizará de manera que el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el 5 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

Considerando que la misma ha sido negociada con las representaciones sindicales de esta Excma. Diputación Provincial en las sesiones ordinarias de la Mesa General de Negociación de octubre, noviembre y finalmente diciembre de 2022,

Visto lo anteriormente expuesto,

He resuelto:

Primero. Aprobar la Oferta de empleo público ordinaria para el año 2022 de la Diputación Provincial de Ciudad Real, que consta de 34 plazas para acceso libre y 33 plazas para promoción interna, conforme al siguiente desglose:

Grupo A, Subgrupo A1

- 1 plaza de Especialista en Promoción de la Enogastronomía y Gestión de Eventos.
- 1 plaza de Especialista en Gestión Cultural.
- 3 plazas de Técnico de Administración General.
- 1 plaza de Arquitecto/a Superior.
- 1 plaza de Ingeniero/a Industrial.
- 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

Grupo A, Subgrupo A2

- 1 plaza de Arquitecto Técnico.
- 1 plaza de ITOP/Ingeniero Civil.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 9 de 437

- 2 plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
- 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial.
- 1 plaza de Técnico De Gestión.

Grupo C, Subgrupo C1

- 9 plazas de Administrativo de Administración General.
- 2 plaza de Operador Técnico de Mantenimiento de Informática.

Grupo C, Subgrupo C2

- 4 plazas de Auxiliar de Administración General.
- 1 plaza de Capataz de Brigada.
- 2 plaza de Mecánico-Conductor.
- 2 plazas de Mecánico.

PROMOCIÓN INTERNA.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	*SITUACIÓN*	*GR.*
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	A1
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	
TÉCNICO DE GESTIÓN	VACANTE	A2
TÉCNICO DE GESTIÓN	VACANTE	
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	C1
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	C2
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	VACANTE	
OFICIAL DE IMPRENTA	VACANTE	
OFICIAL DE IMPRENTA	VACANTE	
OFICIAL DE IMPRENTA	VACANTE	
OFICIAL DE SERVICIOS ELECTRICOS	VACANTE	
OFICIAL DE CALEFACCIÓN	VACANTE	
MECÁNICO-CONDUCTOR	VACANTE	
MECÁNICO-CONDUCTOR	VACANTE	
CAPATAZ DE BRIGADA	VACANTE	

PROMOCIÓN DIRECTA EN EL PUESTO DE TRABAJO	*Nº PLAZAS*
PERSONAL DE INFORMÁTICA, AL GRUPO B	2
C1 DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A SUBGRUPO B o A2	2
DELINEANTES, AL GRUPO B	2
AUXILIARES DE PUERICULTURA, AL GRUPO B	4
PINCHES DE COCINA a COCINEROS	2
OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES A OFICIALES	2

Segundo. – Reserva de plazas para personas con capacidades diferentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 59 del TRLBEP, del total de plazas recogidas en el apartado anterior, se reserva un 7 por ciento para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública, en los términos 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 10 de 437

tos en dicho artículo, resultado asimismo de aplicación las previsiones contenidas en ellos artículos 41 y siguientes de la LEPCLM. De quedar vacantes, se adicionarán al turno de acceso libre o de promoción interna según proceda.

Tercero. – Sistemas de Acceso y selección.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19.6, apartados c) y d), y efectuada la reserva conforme al apartado anterior de la presente Resolución, se reservarán hasta un 50% de plazas para acceso libre por oposición u oposición libre según su escala conforme a la Negociación Colectiva mantenida (34 plazas) y el resto (33 plazas), para el sistema de promoción interna mediante concurso-oposición. De las 33 plazas de promoción interna, 14 serán convocadas mediante promoción directa en el puesto de trabajo. En caso de proveerse los puestos por este sistema (promoción directa en el puesto de trabajo), se procederá por el Órgano competente a la modificación de las plazas ocupadas por las personas aprobadas con carácter previo a sus respectivas tomas de posesión.

Las convocatorias a realizar en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público serán objeto de consulta a la representación sindical del personal empleado público de esta Diputación.

La concreta determinación de cada una de las plazas se producirá al realizar la oferta de destinos a las personas que hubieran superado el correspondiente proceso selectivo. La relación de plazas será comunicada a la representación sindical del personal empleado público de esta Diputación con carácter previo a la realización del mencionado trámite.

Las plazas que hubieran quedado vacantes tras el correspondiente proceso selectivo correspondientes al cupo de reserva de para personas con capacidades diferentes se adicionarán al turno de acceso libre o de promoción interna según proceda. Dicha adición se tramitará en con motivo de la oferta de destinos a las personas aprobadas en el correspondiente proceso selectivo. Seguidamente, las plazas que hubieran quedado vacantes tras el correspondiente proceso selectivo correspondientes al turno de promoción interna se adicionarán al turno de acceso libre o de promoción interna según proceda. Dicha adición se tramitará en con motivo de la oferta de destinos a las personas aprobadas en el correspondiente proceso selectivo.

Cuarto. Plazo para la publicación de las respectivas convocatorias.

De conformidad con lo previsto en los artículos 70.1 del TRLEBEP y 19.3 de la LEPCLM, las convocatorias de los procesos selectivos señalados en esta Oferta de Empleo Público deberán aprobarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, debiendo ejecutarse en su totalidad en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la misma fecha (arts. 70.1 TRLEBEP y 19.4 LEPCLM).”.

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 notificación, 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 para general conocimiento.

Ciudad Real, 29 de diciembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 4417

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 11 de 437

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de ésta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante concurso, para la provisión de veintitrés plazas correspondientes a la respectiva oferta (Oferta de Empleo Público Extraordinaria), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE VEINTITRÉS PLAZAS, CORRESPONDIENTES A LA RESPECTIVA OFERTA (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 103, de 30 de mayo de 2022).

Notas preliminares:

1 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.

2 Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión del puesto convocado, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

3 Se informa a las personas aspirantes que no cuenten con medios electrónicos para la presentación de su solicitud, de que podrán ser asistidas para ello en los Puntos de Inclusión Digital implantados pro la Diputación Provincial en la provincia de Ciudad Real (más información en https://www.dipucr.es/pid).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera por el turno de acceso libre, mediante el procedimiento de concurso, de veintitrés plazas de personal funcionario de esta Diputación, conforme al siguiente detalle:

CONVOCATORIA DE PLAZAS MEDIANTE CONCURSO				
GRUPO Y SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESCALA	ANEXO
A1	Técnico Superior de Informática	1	AE	1
A2	Técnico Medio de Informática	4	AE	2
A2	Ayudante de Archivo	1	AE	3
C2	Oficial de Mantenimiento y Fontanería	1	AE	4
C2	Oficial de Albañilería	1	AE	5
C2	Auxiliar de Administración General	5	AG	6
C2	Auxiliar de Puericultura	3	AE	7
E	Peón de Brigada	7	AE	8

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 12 de 437

Todas ellas, plazas vacantes en la plantilla de esta Diputación Provincial y que figuran en la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 103, de 30 de Mayo de 2022

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, y por 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 la Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por 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 y demás normativa concordante que resulte de aplicación y, en especial, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Estar en posesión del título exigido según cada plaza convocada conforme al correspondiente Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes y admisión de las personas aspirantes.

1 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, publicándose íntegramente las bases de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/68),

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 13 de 437

siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo.

2 La subsanación de las solicitudes presentadas, se realizará igualmente en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32

3 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación según el formulario dispuesto al efecto en la página web mencionada en el apartado 1 anterior.

4 Todos los actos sucesivos que daban ser objeto de publicación serán publicados en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real:

https://www.dipucr.es/empleo-publico-general/empleo-publico/itemlist/category/23-oposiciones

5 Para ser admitido será necesario el pago de la tasa por derechos de examen y formación del expediente por el importe que para cada tipo de plaza a convocar se indique en el correspondiente Anexo, conforme a su Ordenanza reguladora (BOP Número 150, de 4 de agosto de 2022, Tarifa conforme al artículo 5.2.a) y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración Provincial durante el proceso de inscripción en el presente proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante el proceso de inscripción y antes de finalizar el proceso de solicitud supondrá un 10 por ciento de descuento sobre el mencionado importe (Bonificación conforme al art. 4.2 de la Ordenanza).

La falta de pago íntegro durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso el abono de los derechos de examen y formación del expediente supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado.

Los derechos de examen serán devueltos únicamente en el caso de ser excluido del proceso selectivo y previa petición del interesado, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal correspondiente antes citada, estarán exentos del pago por derechos de examen y formación del expediente:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

b) Las personas que figuren como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del inicio del plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

c) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. Se bonificará la tasa en un cincuenta por ciento en el caso de familias numerosas de categoría general.

d) Las personas víctimas de violencia de género.

En caso de alegar cualquiera de las exenciones antedichas, deberán marcar la causa que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención. Para justificar los motivos de exención o bonificación se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente y antes de su presentación, la documentación que a continuación se indica:

a) En el caso de discapacidad, certificado del Centro de valoración y orientación de discapacidades o fotocopia compulsada de la resolución correspondiente.

b) En el caso de desempleo, al realizar la solicitud electrónica deberán marcar la correspondien-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 14 de 437

te casilla por la que se autoriza a la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritas como demandantes de empleo y que no perciben ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

c) En el caso de familia numerosa, copia del título oficial.

d) En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Diputación, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

6 Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

QUINTA. Órgano de selección.

1 La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y a la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2 El Órgano de selección estará constituido por:

2.a Presidente: un/a funcionario/a de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración General, en situación de servicio activo en la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real o persona en quien delegue de entre los funcionarios de carrera al servicio de esta Diputación que cumplan idénticos requisitos.

2.b Vocales: Cuatro personas funcionarias de carrera de la Diputación o, en su caso, de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo categorial al de la plaza convocada y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

2.c Secretaría. La ejercerá la Secretaria General de la Diputación, el Vicesecretario general de esta Diputación o personal funcionario de carrera en quien deleguen, con voz y sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

3 La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Diputación, simultáneamente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

4 Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 15 de 437

las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5 El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

6 Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

SEXTA. Proceso Selectivo.

1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base siguiente.

SÉPTIMA. Desarrollo del Proceso Selectivo.

1 Conforme a lo previsto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionadas, a su vez, con los artículos 68 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 79 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 extraordinario de méritos.

2 El concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y de acuerdo con el baremo que se detalla en esta base.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán proceder a presentar su solicitud junto con el auto baremo de sus méritos conforme al modelo oficial que estará a su disposición en la página web indicada para la presentación de solicitudes. Deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados y auto baremados. Sólo se permitirá una auto baremación por aspirante, En caso de subsanación de la misma durante el plazo de presentación de solicitudes, sólo se tendrá en cuenta la última autobaremación realizada por las personas aspirantes.

3 Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán junto con la solicitud o en un trámite de subsanación posterior durante el plazo de solicitud. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias digitalizadas por las propias personas aspirantes o cualquier documento electrónico o digitalizado, de cuya veracidad serán responsables, y quedando sujeta tal documentación a comprobación o exigencia de aclaraciones posteriores por parte de la Comisión de Selección o el Órgano Gestor del Proceso selectivo.

4 Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación, serán únicamente los alegados, acreditados documentalmente y autobaremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes. En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 16 de 437

5 La Comisión procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, o por otras circunstancias debidamente motivadas y fundadas en Derecho, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho de manera manifiesta.

A la puntuación obtenida en el concurso conforme al Acta que la determine para cada proceso por la Comisión de Selección, será la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, la Comisión hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, la Comisión procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas. Notificada la resolución de las alegaciones que se hubieran presentado en su caso, la Comisión elevará a la Presidencia de la Corporación relación de aprobados que tendrá la consideración de propuesta de nombramiento por cada una de las plazas convocadas.

6. Baremo De Méritos.

6.1. Subgrupos A1 y A2.

La valoración de los méritos alegados y autobaremados hasta un máximo de 100 puntos, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 60 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,0165 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,0105 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

b) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 17 de 437

Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales. La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- Acciones formativas de 15 hasta 23 horas: 0,50 puntos cada una.
- Acciones formativas de 24 a 49 horas: 0,75 puntos cada una.
- Acciones formativas de 50 a 99 horas: 1 punto cada una.
- Acciones formativas de 100 o más horas: 2,00 puntos cada una.

c) Titulaciones superiores a las exigidas para el ingreso.

Por posesión del título de formación reglada, relacionado con la plaza a la que se opta, y de nivel superior al exigido para el ingreso: 2,5 puntos por cada título, hasta un máximo de 5 puntos. En el caso de Titulados superiores, los títulos a valorar serán los de master o doctorado.

d Superación de pruebas en procesos selectivos.

Por haber superado alguna prueba selectiva en procesos selectivos organizados por la Diputación de Ciudad Real para la provisión de la plaza a la que se opta: 5 puntos.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar los cursos recibidos o impartidos según su duración conforme a la escala prestablecida, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado o el subtotal correspondiente.

6.2. Grupo B, C y E.

La valoración de los méritos alegados y autobaremados, hasta un máximo de 100 puntos, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 60 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,0165 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,0105 puntos por día.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 18 de 437

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

b) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales. La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- Acciones formativas de 5 hasta 23 horas: 0,75 puntos cada una.
- Acciones formativas de 24 a 49 horas: 1 punto cada una.
- Acciones formativas de 50 a 99 horas: 1,25 puntos cada una.
- Acciones formativas de 100 o más horas: 1,50 puntos cada una.

c) Titulaciones superiores a las exigidas para el ingreso.

Por posesión del título de formación reglada, relacionado con la plaza a la que se opta, y de nivel superior al exigido para el ingreso: 2,5 puntos por cada título, hasta un máximo de 5 puntos.

e Superación de pruebas en procesos selectivos.

Por haber superado alguna prueba selectiva en procesos selectivos organizados por la Diputación de Ciudad Real para la provisión de la plaza a la que se opta: 5 puntos.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar los cursos recibidos o impartidos según su duración conforme a la escala prestablecida, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado o el subtotal 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 19 de 437

6.3. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario que se dispondrá al efecto en la página web del proceso selectivo.

6 Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por las respectivas Administraciones Públicas. La autobaremación efectuada vinculará a la Comisión, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo, salvo que se apreciases objetivamente errores aritméticos, materiales o de hecho de manera manifiesta.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremados en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes por la causa alegada. Los méritos a valorar por la Comisión, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremados y acreditados documentalmente durante el plazo habilitado al efecto, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el formulario de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

1.a Para la experiencia profesional: certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto alegados en su auto baremación y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

1.b Para los cursos de formación y perfeccionamiento: copia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

1.c Para las titulaciones superiores a la exigida para el ingreso: copia del título o certificado de fin de estudios.

1.d Para la superación de ejercicios en los procesos selectivos organizados por la Diputación Provincial de Ciudad Real: Informe del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

OCTAVA. Presentación de documentación y nombramiento.

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Publicaciones de esta Diputación (https://etablon.dipucr.es/), de la relación de aprobados a que se refiere el apartado 5 de la base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia del DNI, o documento equivalente para los nacionales de otros Estados al que hace referencia la letra a) de la base tercera.

b) Copia de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra e) de la Base Tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 20 de 437

cos 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.

d) Informe médico, en el que conste que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En idénticos términos el personal temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ciudad Real que obtuviese plaza en la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real ofertará destinos, que tendrán consideración de definitivos cuando tomen posesión de los mismos, a los aspirantes aprobados, eligiendo en primer lugar quien hubiera obtenido una mayor puntuación y así sucesivamente hasta completar el número de plazas. El plazo para dicha elección no podrá superar los 15 días hábiles. Identificada persona aprobada con la plaza elegida conforme se ha descrito conforme a sus propias solicitudes de destino, se emitirá Informe señalando dicha identidad, previo al dictado del Decreto de nombramiento como personal funcionario de carrera.

3. La Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, nombramiento que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de treinta días hábiles desde el siguiente a dicha publicación para proceder a la correspondiente toma de posesión.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.

1. Concluido el proceso selectivo se constituirá, una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino conforme al artículo 1 del Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo para el empleo temporal en la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real (Anexo II del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real o norma que lo sustituya), teniendo la consideración de bolsa de trabajo generada “Aprovechando el proceso selectivo de la Oferta Pública de Empleo”, en todo lo que no que no se oponga a la Legislación básica en materia de empleo temporal y nombramientos de personal funcionario interino.

2. El número de personas que integran la bolsa de trabajo será como máximo el resultado de multiplicar el número de plazas convocados por diez, ordenándose a las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate,

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 21 de 437

se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

3. En caso de que se hubieran convocado plazas del mismo Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala, Clase y Categoría derivadas de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal por concurso oposición, no se constituirá bolsa derivada de la presente convocatoria.

4. Las bolsas de trabajo derivadas de las convocatorias de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal se extinguirán tras la constitución de nuevas bolsas constituidas por la ejecución de las Ofertas de Empleo Público Ordinarias de la Diputación Provincial de Ciudad Real para los mismos tipos de plazas, sin que haya lugar a su integración en aquellas, las que se constituyan derivadas de la presente convocatoria.

BASE DÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico 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.

2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el presidente de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

ANEXO I

Nº DE PLAZAS, TIPO DE PERSONAL, TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL INGRESO DE IMPORTE DE LAS TASAS A SATISFACER, POR CADA TIPO DE PLAZA CONVOCADA

1. Técnico/a Superior en informática.
   - Objeto: 1 plaza.
   - Plantilla: Personal funcionario.
   - Titulación: Grado/Licenciatura Ingeniería Informática.
   - Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

La especificidad técnica de esta plaza requiere que en el apartado de formación se consideren además de los cursos homologados por los organismos indicados en la propuesta, las certificaciones oficiales emitidas por las empresas y fabricantes cuyas tecnologías se utilizan principalmente en la infraestructura de sistemas informáticos, como son Cisco, Zyxel, IBM, VMware y Microsoft, con idéntica puntuación a los cursos de más de 100 horas.

Igualmente, en Sistemas Informáticos se requiere manejo de inglés tanto a nivel traducción, para el manejo de la documentación técnica, como a nivel conversación, ya que resulta imprescindible mantener contacto con los servicios de soporte de las empresas, que requieren un nivel alto de redacción y un nivel fluido de conversación en el idioma inglés. Por ello, si por las personas candidatas se acredita un nivel C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para el idioma inglés, se computarán con idéntica puntuación a los cursos de más de 100 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 22 de 437

2. Técnico/a Medio en informática.
   • Objeto: 4 plazas.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Diplomatura/Grado en Ingeniería Informática.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.
3. Ayudante de Archivo.
   • Objeto: 1 plaza.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Titulación Universitaria en Biblioteconomía y Documentación.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.
4. Oficial de Mantenimiento y Fontanería.
   • Objeto: 1 plaza.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.
5. Oficial de Albañilería.
   • Objeto: 1 plaza.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.
6. Auxiliar de Administración General.
   • Objeto: 5 plazas.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.
7. Auxiliar de Puericultura.
   • Objeto: 3 plazas.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.
8. Peón de brigada.
   • Objeto: 7 plazas.
   • Plantilla: Personal funcionario.
   • Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
   • Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

Contra la presente 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 a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 23 de 437

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad "Selección de Personal", de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 23 de diciembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 4418

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 24 de 437

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de ésta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, han sido aprobadas la convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante concurso-oposición libre, para la provisión de veinticinco plazas correspondientes a la respectiva oferta (Oferta de Empleo Público Extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 103, de 30 de Mayo de 2022), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

BASES

Notas preliminares:

1 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.

2 Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión del puesto convocado, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

3 Se informa a las personas aspirantes que no cuenten con medios electrónicos para la presentación de su solicitud, de que podrán ser asistidas para ello en los Puntos de Inclusión Digital implantados pro la Diputación Provincial en la provincia de Ciudad Real (más información en https://www.dipucr.es/pid).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso oposición libre, de veinticinco plazas de personal funcionario de esta Diputación, conforme al siguiente detalle:

GRUPO Y SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESCALA
A1	Técnico de Administración General	1	AG
A2	Técnico Medio de Informática	1	AE
A2	Ayudante de archivo	1	AE
B	Técnico Superior en Educación Infantil	2	AE
C1	Operador Técnico de Mantenimiento de Informática	1	AE
C2	Oficial de Mantenimiento y Fontanería	2	AE
C2	Oficial de Mantenimiento y Calefacción	2	AE
C2	Vigilante de Obras	2	AE
C2	Mecánico-Conductor	3	AE
C2	Auxiliar de Administración General	2	AG
E	Peón de Brigada	2	AE

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 25 de 437

E	Subalterno de Administración General	2	AG
E	Operarios/as de servicios múltiples	2	AE
E	Cocinero	2	AE

AG: Administración General / AE: Administración Especial.

Todas ellas, plazas vacantes en la plantilla de esta Diputación Provincial y que figuran en la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 103, de 30 de Mayo de 2022

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, y por 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 la Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por 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 y demás normativa concordante que resulte de aplicación y, en especial, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Estar en posesión del título exigido según cada plaza convocada conforme al correspondiente Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes y 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 26 de 437

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, publicándose íntegramente las bases de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/68), siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo.

2 La subsanación de las solicitudes presentadas, se realizará igualmente en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32

3 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación según el formulario dispuesto al efecto en la página web mencionada en el apartado 1 anterior.

4 Todos los actos sucesivos que daban ser objeto de publicación serán publicados en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real:

https://www.dipucr.es/empleo-publico-general/empleo-publico/itemlist/category/23-oposiciones

5 Para ser admitido será necesario el pago de la tasa por derechos de examen y formación del expediente por el importe que para cada tipo de plaza a convocar se indique en el correspondiente Anexo, conforme a su Ordenanza reguladora (BOP Número 150, de 4 de agosto de 2022, Tarifa conforme al artículo 5.2.a) y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración Provincial durante el proceso de inscripción en el presente proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante el proceso de inscripción y antes de finalizar el proceso de solicitud supondrá un 10 por ciento de descuento sobre el mencionado importe (Bonificación conforme al art. 4.2 de la Ordenanza).

La falta de pago íntegro durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso el abono de los derechos de examen y formación del expediente supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado.

Los derechos de examen serán devueltos únicamente en el caso de ser excluido del proceso selectivo y previa petición del interesado, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal correspondiente antes citada, estarán exentos del pago por derechos de examen y formación del expediente:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

b) Las personas que figuren como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

c) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. Se bonificará la tasa en un cincuenta por ciento en el caso de familias numerosas de categoría general.

d) Las personas víctimas de violencia de género.

En caso de alegar cualquiera de las exenciones antedichas, deberán marcar la causa que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención. Para justificar los motivos de exención o bonificación se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente y antes de su presentación, la documen-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 27 de 437

tación que a continuación se indica:

a) En el caso de discapacidad, certificado del Centro de valoración y orientación de discapacidades o fotocopia compulsada de la resolución correspondiente.

b) En el caso de desempleo, al realizar la solicitud electrónica deberán marcar la correspondiente casilla por la que se autoriza a la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritas como demandantes de empleo y que no perciben ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

c) En el caso de familia numerosa, copia del título oficial.

d) En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Diputación, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

6 Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

QUINTA. Igualdad de condiciones.

1 El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

2 A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

SEXTA. Órgano de selección.

1 La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y a la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 28 de 437

2 El Órgano de selección estará constituido por:

2.a Presidente: un/a funcionario/a de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración General, en situación de servicio activo en la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real o persona en quien delegue de entre los funcionarios de carrera al servicio de esta Diputación que cumplan idénticos requisitos.

2.b Vocales: Cuatro personas funcionarias de carrera de la Diputación o, en su caso, de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo categorial al de la plaza convocada y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

2.c Secretaría. La ejercerá la Secretaria General de la Diputación, el Vicesecretario general de esta Diputación o personal funcionario de carrera en quien deleguen, con voz y sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

3 La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Diputación, simultáneamente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

4 Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5 El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

6 Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Proceso Selectivo.

1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base siguiente.

OCTAVA. Desarrollo del Proceso Selectivo.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 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, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN.

8.1. I. Subgrupos A1 y A2.

La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos.

Tendrá dos ejercicios, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambos obligatorios. El primer ejercicio será teórico y el segundo será práctico, consistiendo ambos en contestar por escrito un cues-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 29 de 437

tionario de preguntas tipo test elaborado por la Comisión con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida.

Los ejercicios se ajustarán al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base cuarta de la convocatoria.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos, escalas y categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora, salvo que se trate de convocatorias independientes de selección de personal funcionario y laboral para un mismo cuerpo, escala o categoría profesional, en cuyo caso los ejercicios previstos en las distintas convocatorias se realizarán el mismo día y a la misma hora.

Los cuestionarios que se elaboren por la Comisión para la realización de los ejercicios contarán con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El número de preguntas ordinarias y de reserva por cada uno de los cuestionarios, el tiempo máximo de realización de los ejercicios y la puntuación mínima para superar ambos ejercicios se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

En el cuestionario tipo test cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de un punto. Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = V * [A-(E/4)],

donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

Para pasar a la fase de concurso será necesario que entre los dos ejercicios las personas opositoras obtengan, como mínimo, el 40% de la puntuación total (60 puntos) de la fase de oposición, de forma que la puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en los dos ejercicios, sin necesidad de obtener un mínimo por cada ejercicio previsto.

Tras la realización del ejercicio, la Comisión, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, la Comisión deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 30 de 437

del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, la Comisión hará pública en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

8.1.II. Grupo B, Subgrupos C1, C2 y Grupo E.

La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos.

La fase oposición constará de un único ejercicio, que tendrá carácter obligatorio, salvo en la categorái de mecánico conductor, que incluirá una prueba práctica según su correspondiente anexo.. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por la Comisión con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida.

El ejercicio se ajustará al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

El ejercicio no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base cuarta de la convocatoria.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos, escalas y categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora, salvo que se trate de convocatorias independientes de selección de personal funcionario y laboral para un mismo cuerpo, escala o categoría profesional, en cuyo caso los ejercicios previstos en las distintas convocatorias se realizarán el mismo día y a la misma hora.

El cuestionario que se elabore por la Comisión para la realización del ejercicio contará con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El número de preguntas ordinarias y de reserva para el cuestionario, el tiempo máximo de realización del ejercicio y la puntuación mínima para superar el ejercicio se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

En el cuestionario tipo test cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de dos puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = V * [A-(E/4)],

donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

La escala de puntuación del ejercicio depende del número de preguntas del cuestionario tipo test que corresponda por cada plaza convocada, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo del 40% de la puntuación prevista en el ejercicio.

La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria.

Tras la realización del ejercicio, la Comisión, dentro de los tres primeros días hábiles 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 31 de 437

a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, la Comisión deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, la Comisión hará pública en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

8.2. FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y de acuerdo con el baremo que se detalla en esta base. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Por resolución de la Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, se abrirá el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al modelo oficial y, en su caso, de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo previsto en la base novena de la convocatoria.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

La Comisión procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho.

A la puntuación obtenida en el concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria exigida en los anexos de la con-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 32 de 437

vocatoria, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, la Comisión hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, la Comisión procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.2.1. BAREMO DE MÉRITOS.

8.2.1.I. Subgrupos A1 y A2.

La valoración de los méritos alegados y autobaremados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,011 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,006 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, ni se tendrán en cuenta años bisiestos,

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 33 de 437

sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

▪ 0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 250 horas.

▪ 0,025 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento), con un máximo de 200 horas.

▪ 0,10 por hora impartida, con un máximo de 50 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

8.2.1.II. Grupo B, Subgrupos C1, C2 y E.

Se valorará la experiencia profesional de los méritos alegados y autobaremados, con un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional.

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,011 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,006 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, ni se tendrán en cuenta años bisiestos

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 34 de 437

c) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales. Para las plazas correspondientes a los Grupos C y E, se tendrá en cuenta, además, la formación recibida organizada por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE).

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 250 horas.
- 0,025 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento), con un máximo de 200 horas.
- 0,10 por hora impartida, con un máximo de 50 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

8.3. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario que se dispondrá al efecto en la página web del proceso selectivo.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por las respectivas Administraciones Públicas. La autobaremación efectuada vinculará al Comisión, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremados en subaparta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 35 de 437

dos erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por la Comisión, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremados y acreditados documentalmente durante el plazo habilitado al efecto, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a.a Para la experiencia profesional: certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto alegados en su auto baremación y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

a.b Para la antigüedad: certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

a.c Para los cursos de formación y perfeccionamiento: copia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

NOVENA. Presentación de documentación y nombramiento.

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Publicaciones de esta Diputación (https://etablon.dipucr.es/), de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia del DNI, o documento equivalente para los nacionales de otros Estados al que hace referencia la letra a) de la base tercera.

b) Copia de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra e) de la Base Tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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.

d) Informe médico, en el que conste que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En idénticos términos el personal temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ciudad Real que obtuviese plaza en la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 36 de 437

Tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real ofertará destinos, que tendrán consideración de definitivos cuando tomen posesión de los mismos, a los aspirantes aprobados, eligiendo en primer lugar quien hubiera obtenido una mayor puntuación y así sucesivamente hasta completar el número de plazas. El plazo para dicha elección no podrá superar los 15 días hábiles. Identificada persona aprobada con la plaza elegida conforme se ha descrito conforme a sus propias solicitudes de destino, se emitirá Informe señalando dicha identidad, previo al dictado del Decreto de nombramiento como personal funcionario de carrera.

3. La Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, nombramiento que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de treinta días hábiles desde el siguiente a dicha publicación para proceder a la correspondiente toma de posesión.

BASE DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

1 Concluido el proceso selectivo se constituirá, una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino conforme al artículo 1 del Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo para el empleo temporal en la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real (Anexo II del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real o norma que lo sustituya), teniendo la consideración de bolsa de trabajo generada “Aprovechando el proceso selectivo de la Oferta Pública de Empleo”, en todo lo que no que no se oponga a la Legislación básica en materia de empleo temporal y nombramientos de personal funcionario interino.

2 El número de personas que integran la bolsa de trabajo será como máximo el resultado de multiplicar el número de plazas convocados por diez, ordenándose a las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate, el mejor resultado obtenido en el segundo ejercicio di lo hubiere, o en su defecto en el ejercicio de oposición. De persistir el empate,, se estará a lo dispuesto en el artí´culo 44 del 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.

3 Las bolsas de trabajo derivadas de las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal se extinguirán tras la constitución de nuevas bolsas derivadas de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público Ordinarias de la Diputación Provincial de Ciudad Real para los mismos tipos de plazas, sin que haya lugar a su integración en aquellas las que se constituyan derivadas de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico 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 Procedi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 37 de 437

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el presidente de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

ÍNDICE DE ANEXOS

PERSONAL FUNCIONARIO				
CONVOCATORIA DE PLAZAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN				
GRUPO Y SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESCALA	ANEXO
A1	Técnico de Administración General	1	AG	1
A2	Técnico Medio de Informática	1	AE	2
A2	Ayudante de archivo	1	AE	3
B	Técnico Superior en Educación Infantil	2	AE	4
C1	Operador Técnico de Mantenimiento de Informática	1	AE	5
C2	Oficial de Mantenimiento y Fontanería	2	AE	6
C2	Oficial de Mantenimiento y Calefacción	2	AE	7
C2	Vigilante de Obras	2	AE	8
C2	Mecánico-Conductor	3	AE	9
C2	Auxiliar de Administración General	2	AG	10
E	Peón de Brigada	2	AE	11
E	Subalterno de Administración General	2	AG	12
E	Operarios/as de servicios múltiples	2	AE	13
E	Cocinero	2	AE	14

ANEXO 1

Bases específicas- Técnico/a de Administración General

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo A/Subgrupo A1.

4. Titulación académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o el Título de Grado correspondiente.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 180 minutos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas prácticas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 38 de 437

que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

7. Programa de temas.

Tema 1. Estado social y democrático. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica: composición, designación, organización y funciones.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 6. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Caracteres generales. La aprobación y reforma del Estatuto. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes.

Tema 9. Instituciones de Castilla-La Mancha en su Estatuto de Autonomía, en especial El Gobierno y la Administración Regional en el Estatuto de Autonomía.

Tema 10. El ordenamiento jurídico de Castilla-La Mancha. La potestad legislativa de las Cortes Regionales. El régimen local en Castilla-La Mancha.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 13. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La potestad de autoorganización de la Administración: creación, modificación y supre-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 39 de 437

sión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 15. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 17. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral.

Tema 19. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 25. La instrucción del Procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 27. 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 28. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 29. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 30. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 40 de 437

trativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 34. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de la intervención administrativa en la actividad privada: autorizaciones, licencias y declaración responsable.

Tema 35. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión, gestión y reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en la materia.

Tema 36. La Administración Electrónica. El uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. El documento administrativo electrónico. La sede y el registro electrónicos. La notificación electrónica y la comparecencia en la sede electrónica.

Tema 37. La identificación del personal al servicio de la Administración por medios electrónicos. La firma electrónica y otros sistemas de autenticación. El documento administrativo electrónico.

Tema 38. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Obligaciones de la Administración en esta materia. Las Unidades de Igualdad. Los Planes de Igualdad en las Administraciones públicas.

Tema 39. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Tasas y precios públicos: diferencia.

Tema 40. Los impuestos de las Entidades Locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Estructura de cada impuesto y sus elementos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 41. La recaudación de tributos de las Haciendas Locales. Procedimiento y periodos voluntario y ejecutivo. Los medios electrónicos en el procedimiento general de recaudación. Ejercicio de competencias por las Diputaciones Provinciales en materia de recaudación.

Tema 42. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 43. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 44. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abier-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 41 de 437

to. Otros regímenes especiales.

Tema 45. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 46. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales: las Islas.

Tema 47. La función directiva y dirección pública local. Las políticas públicas como enfoque de análisis y su clasificación. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

Tema 48. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura, clasificación y contenido. El procedimiento para su aprobación. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 49. La ejecución del gasto. Fases de ejecución del gasto público. Tipos de gasto. Tramitación anticipada y tramitación plurianual. Los documentos contables.

ANEXO 2

Bases específicas- Técnico medio en informática

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo A/Subgrupo A2.

4. Titulación académica: Grado en Ingeniería Informática / Diplomatura en ingeniería Informática.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 150 minutos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas prácticas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

7. Programa de temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Gene-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 42 de 437

rales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 3. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad (Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo). Disposiciones generales. Principios básicos.

Tema 4. Software de código abierto y software libre. Conceptos. Tipos de licencias software. Software libre. Aplicaciones de entorno ofimático. Licencias de software libre para web.

Tema 5. Virtualización. Virtualización y máquina virtual. Tipos de virtualización. Tipos de hipervisores. Software para la creación de máquinas virtuales.

Tema 6. VMware como arquetipo de sistema de virtualización. Productos. VMware Workstation. VMware ESXi.

Tema 7. Redes y pilas de protocolos. Pilas de protocolos TCP/IP y OSI. Modelo combinado. TCP/IP. Seguridad básica en redes cableadas e inalámbricas. Diagnóstico y resolución de problemas de red.

Tema 8. Sistemas operativos en el contexto del servicio web. Caracterización de sistemas operativos. Sistema operativo: elementos y estructura. Requisitos técnicos del sistema operativo. Software de sistema o de base. Procesos del sistema operativo. Sesiones. Actualizaciones.

Tema 9. Linux. Jerarquía del sistema de archivos. Operaciones en CLI más comunes. Repositorios. Actualizaciones de sistema.

Tema 10. Distribuciones SuSE: SLE, SLES y OpenSuSE. Instalación. Herramienta Zypper.Herramientas YaST. Instalación de software a partir de ficheros fuente y compilación.

Tema 11. Servicios en Linux. Servicio LDAP: comparación entre LDAP y el Active Directory de Microsoft. Servicio FTP. Servicio NFS. Servicio SAMBA. Shellscripting Linux, BASH y programación de tareas con «cron».

Tema 12. Plataforma de servicio web. Programas de servicio web: IIS, Ngnix, Apache y Tomcat. AMPP como paradigma de pila de servicios web. Sistemas gestores de bases de datos relacionales: MySQL, MariaDB y otros. Lenguajes de scripting del lado del servidor: PHP, Perl, Python y otros.

Tema 13. HTTP. Descripción y definiciones. Tipos y partes del mensaje. Elementos avanzados del protocolo HTTP. Principales códigos de estado.

Tema 14. Apache. Instalación. Ficheros de configuración del servidor. Hosts virtuales. CGI, FastCGI y FPM. Configuración de un servidor seguro HTTPS. Módulos de scripting del lado del servidor para Apache: Perl, PHP y Python. Módulo de reescritura.

Tema 15. Seguridad web I: configuraciones generales. SSL, TLS y HTTPS. Políticas de seguridad de contenido.Integridad de los recursos secundarios. Otras vulnerabilidades habituales. Trazabilidad de HTTP. Cabeceras «pragma» y «cache-control». Información de configuración y versiones. Elusión de enlaces no seguros. Desactivación de CBC para SSH. Desactivación de algoritmos MD5 y MAC de 96 bits para SSH. Cumplimiento de estándares HIPAA, HITECH y NIST. Especificación del juego de caracteres.

Tema 16. HTML. Generalidades y definiciones. Estructura de un documento. Estructura de una etiqueta o marca. Alternativas a la interpolación de código impropio. Recomendaciones para la escritura de código e indentación o sangrado.

Tema 17. CSS. Introducción. Pautas de creación. Reglas. Selectores. Propiedades. Recomendaciones para la escritura de CSS e indentación o sangrado. Herramientas de validación.

Tema 18. Diseño responsive. Necesidad de adaptación. Ventajas e inconvenientes. Pautas de 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 43 de 437

tribución. Área visible o viewport. Cláusula «@media».

Tema 19. JavaScript. Scripting del lado del cliente. Inclusión de JavaScript en documentos HTML y orientación a eventos. Variables y constantes: declaración y ámbito. Operadores. Estructuras de control. Funciones. Tipos de datos complejos: arrays, objetos y JSON. Recomendaciones para la escritura de código, indentación o sangrado, e interpolación.

Tema 20. Introducción al scripting del lado del servidor. Perl. Python. PHP.

Tema 21. Perl I. Descripción. CPAN. Sintaxis. Variables y constantes: declaración y ámbito. Operadores.

Tema 22. Perl II. Estructuras de control. Expresiones regulares: metacaracteres, abreviatura de clases, cuantificadores y modificadores. Tipos de datos complejos: listas, arrays y hashes. Subrutinas. Interfaz DBI y drivers DBD. Orientación a objetos en Perl: ORM y persistencia.

Tema 23. PHP. Generalidades del lenguaje PHP. Variables y constantes: declaración y ámbito. Operadores y precedencia. Estructuras de control. Arrays e indexación: recorrido de arrays con la estructura «foreach». Arrays asociativos. Combinaciones complejas de tipos de datos. Funciones y subprogramas. Invocación de otros ficheros de código fuente: ámbito aplicado. Manejo de excepciones. Recomendaciones para la escritura de código, indentación o sangrado, e interpolación. Ayuda en línea.

24. Programación orientada a objetos en PHP. Creación de clases e instanciación en PHP: el método «constructor». Otros métodos de la clase. Atributos: visibilidad y ámbito. Definición de una subclase: herencia.

25. AJAX. Justificación de utilidad. Captación en el lado del cliente (HTML). Envío al servidor vía JavaScript. Tratamiento en el lado del servidor. Devolución de la respuesta en el lado del cliente y tratamiento de datos.

26. Formularios en PHP. Diseño HTML de formularios. Envío de datos desde el lado del cliente vía JavaScript. Tratamiento de datos en el lado del servidor con PHP. Tratamiento de datos con AJAX.

27. Sistemas Gestores de Bases de Datos Relacionales. Regla 0: relacional. Regla 1: información. Regla 2: acceso garantizado. Regla 3: valores nulos. Regla 4: base relacional. Regla 5: completitud del lenguaje. Regla 6: actualización de vistas. Regla 7: operaciones CRUD de alto nivel. Regla 8: independencia física de datos. Regla 9: independencia lógica de datos. Regla 10: independencia de integridad. Regla 11: independencia de distribución. Regla 12: regla de la no subversión. Ejemplos de SGBDR comerciales. Ejemplos de SGBDR con licencia de libre disposición pública.

28. MariaDB como arquetipo de SGBDR. Adición de MariaDB al servidor. Operaciones CRUD en modo consola. Motores de almacenamiento. InnoDB como ejemplo de motor de almacenamiento. Optimización de MariaDB. El comando mysqld. Copias de seguridad con MySQLdump.

29. phpMyAdmin. Instalación y resolución de problemas relacionados. Operaciones CRUD con phpMyAdmin.

30. SQL. Modelo Entidad—Relación. Paso de E—R al Modelo Relacional y formas normales. Programación en SQL: creación de rutinas.

31. PHP Data Objects. Evolución de la conexión de PHP con bases de datos: extensiones MySQL, MySQLi y PDO. Constantes predefinidas. Conexión con la base de datos. Preparación y ejecución de sentencias, y reusabilidad. Tratamiento de los resultados de una consulta.

32. Entorno de desarrollo I. mRemoteNG para acceso a la CLI del servidor. WinSCP para el acceso a ficheros de código fuente. Edición simple de código con Notepad++.

33. Entorno de desarrollo II: Eclipse. Instalación y configuración para PHP. Entorno local de prue-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 44 de 437

bas. Configuración de repositorios y conexión. Commit. Checkout.

34. Sistemas de administración de contenidos. Generalidades y definiciones. Backend y frontend. CMS de propósito general. CMS de propósito específico.

35. Joomla! Preparación del servidor. Ejemplo de despliegue de Joomla! v4.x. Configuración SEO recomendada. Inclusión de código con DirectPHP. Extensiones. Contenido: artículos y categorías. Menús e ítems. Administración de usuarios, grupos y niveles de acceso.

36. Seguridad web II: políticas aplicadas en el contexto del CMS Joomla! Políticas aplicadas en una instalación ab inito y decisión de implantación. Refuerzo de cookies. Restricción de acceso al backend. Autenticación de factor múltiple. El plugin «HTTPHeader».

37. Accesibilidad web. Consorcio W3C. Herramientas de comprobación. WAI y normativa UNE. WCAG 2.1.

38. ptimización para motores de búsqueda (SEO) I. Acciones básicas SEO. La figura del webmaster. Black Hat SEO y spamindexing: clickbait desde un enfoque espurio.

39. Optimización para motores de búsqueda (SEO) II. White Hat SEO. Linkbuilding legítimo o «legitbait». Herramientas de Google para webmasters. Consola de búsqueda. Módulo de reescritura, «.htaccess» y direcciones amigables. Valor "nofollow" y etiqueta <noindex>.

40. Optimización para motores de búsqueda (SEO) III. Aspecto de una SERP: datos estructurados. Web semántica: microformatos y microdatos.

ANEXO 3

Bases específicas- Ayudante de archivo

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo A/Subgrupo A2.

4. Titulación académica: Grado/Diplomatura en Biblioteconomía y documentación.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

7. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 150 minutos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas prácticas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 45 de 437

8. Programa de temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura general.

Tema 2. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos.

Tema 3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 4. Las Diputaciones Provinciales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las baes del régimen Local.

Tema 5. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su configuración como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación.

Tema 6. Concepto y definición de Archivo. Funciones, etapas y clases. Concepto y definición de documento. Caracteres y valores del documento de archivo.

Tema 7. Principios archivísticos: los principios de procedencia y de respeto al orden natural de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el "continuum" o continuidad de los documentos.

Tema 8. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística.

Tema 9. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Las transferencias de documentos: concepto y plazos con especial referencia a Castilla-La Mancha y a los Ayuntamientos.

Tema 9. La Identificación de series y funciones. Concepto de serie documental. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación.

Tema 10. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 10. La clasificación de los documentos en los Archivos Municipales y sus cuadros de clasificación.

Tema 11. Las agrupaciones documentales en los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad documental compuesta, expediente, unidad documental simple.

Tema 12. La colección de documentos. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio de la información.

Tema 13. La valoración y selección de documentos: definiciones, principios generales, criterios y metodología.

Tema 14. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha. La valoración en los Archivos Municipales.

Tema 15. La descripción archivística. Evolución de la descripción documental en España. Las normas internacionales de descripción archivística. Las NEDA y la CNEDA.

Tema 16. El Concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 46 de 437

Tema 17. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA). El Modelo Conceptual de Descripción Archivística.

Tema 18. La gestión documental. Modelos de políticas de gestión de documentos.

Tema 19. La gestión de documentos en el Archivo de Castilla-La Mancha y en las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 20. La Administración electrónica. Documento, expediente y archivo electrónico. Los metadatos. Tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos.

Tema 21. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres.

Tema 22. La conservación de los documentos. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos.

Tema 23. Los soportes documentales tradicionales. El pergamino: elaboración y características. El papel artesanal: elaboración y características. El papel industrial: fabricación y características. Otros soportes documentales. Las tintas: principales tintas manuscritas.

Tema 24. La reproducción de documentos en los archivos.

Tema 25. La digitalización de documentos. Los formatos de archivos digitales. La preservación digital.

Tema 26. El servicio a los usuarios en el Archivo Provincial: servicio a interesados y a la administración productora.

Tema 27. El derecho de acceso a la información contenida en los archivos: legislación y procedimientos con especial referencia a Castilla-La Mancha.

Tema 28. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.

Tema 29. La función cultural y el servicio educativo en los Archivos Municipales y Provinciales.

Tema 30. Los reglamentos de Archivos Municipales.

Tema 31. La remisión de documentos al archivo general de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 32. El Cuadro de clasificación documental de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 33. La Política de Gestión de Documentos electrónicos de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 34. Los archivos municipales: historia, concepto y funciones.

Tema 35. Tipología documental municipal. Cuadros de clasificación de archivos municipales.

Tema 36. Principales series documentales en el Archivo Provincial de Ciudad Real.

Tema 37. Los Libros de Actas de Sesiones de las Entidades Locales.

Tema 38. El Padrón Municipal de Habitantes. Evolución histórica y tipología documental.

Tema 39. Los pósitos municipales y su documentación.

Tema 40. Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la Provincia de Ciudad Real.

ANEXO 4

Bases específicas- Técnico Superior de Educación Infantil

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo B.

4. Titulación académica: Técnico/a Superior en Educación Infantil (Ciclo de Formación Profesio-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 47 de 437

nal de Grado Superior).

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 70 minutos.

El ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 35 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 18 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

7. Programa de temas.

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa infantil. Ámbito internacional, estatal y autonómico.

Tema 2. La Escuela Infantil en Castilla-La Mancha.

Tema 3. Características generales del niño y la niña de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 4. Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años. La intervención educativa.

Tema 5. Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6. Desarrollo social. La Escuela como institución socializadora.

Tema 7. Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 8. Influencia de las principales corrientes Psicopedagógicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

Tema 9. La familia como primer agente socializador. Expectativas familiares con respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

Tema 10. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 11. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

Tema 12. Hábitos y rutinas en la escuela infantil.

Tema 13. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.

Tema 14. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 15. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 16. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, Competencias, Contenidos y Criterios de Evaluación. Metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años.

Tema 17. Documentos de programación y de planificación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 48 de 437

Tema 18. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.

Tema 19. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela.

Tema 20. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.

Tema 21. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.

Tema 22. Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 23. La Psicomotricidad. La planificación de la sesión de psicomotricidad, materiales y recursos.

Tema 24. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.

Tema 25. El juego en Educación infantil. Tipos de juegos. Aportaciones del juego en el desarrollo del niño. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 26. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 27. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

Tema 28. El período de adaptación del niño o niña a la Escuela infantil. Criterios de organización. El papel del Técnico en Educación Infantil en este periodo.

Tema 29. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.

Tema 30. El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.

Tema 31. La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.

Tema 32. El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Tema 33. Prevención de riesgos laborales en las tareas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia. Riesgos ergonómicos específicos: prevención de trastornos muscoloesqueléticos y del aparato fonador.

Tema 34. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

ANEXO 5

Bases específicas - Operador Técnico de Mantenimiento de Informática

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C1.

4. Titulación académica: Técnico en sistemas microinformáticos y redes (Formación Profesional de Grado Medio).

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 22 €.

7. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 49 de 437

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 16 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

8. Programa de temas: máximo 12.

Tema 1.- Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 2.- Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

Tema 3.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Tipos características y modos de funcionamiento.

Tema 4. Ordenadores Personales. Administración y soporte de dispositivos PC. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.

Tema 5.- Conceptos básicos sobre organización de la información. Estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 6.- Sistemas operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas Operativos para Dispositivos Móviles. Virtualización de servidores.

Tema 7.- Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitectura de servicios Web.

Tema 8.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 9.- Administración de bases de datos, funciones y responsabilidades. Sistemas de gestión de bases de datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: Definición, arquitectura y objetos.

Tema 10. Seguridad física y lógica en la explotación de los sistemas de información. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 11. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet. Firma electrónica.

Tema 12.- Conceptos básicos de redes y transmisión de información entre ordenadores. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios y dispositivos. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 13.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 50 de 437

Tema 14.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 15.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario. Control remoto.

Tema 16.- El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 17.- Organización de los departamentos de sistemas de información. Alternativas, Segregación de Tareas

Tema 18.- Normativa sobre seguridad de la información. Normativa de protección de datos personales. El Esquema Nacional de Seguridad. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

Tema 19.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información: Seguridad lógica, física, amenazas, riesgos, vulnerabilidades y ataques.

Tema 20.- Virtualización. Conceptos. Tipos de virtualización. Virtualización y máquina virtual: ventajas e inconvenientes. Hipervisores. Tipos de hipervisores. Software (propietario y libre) para la creación de máquinas virtuales. Instalación. Creación de máquinas virtuales para sistemas operativos propietarios y libres. Configuración y utilización de máquinas virtuales.

Tema 21.- VMware como arquetipo de sistema de virtualización. Productos. VMware Workstation. VMware ESXi.

Tema 22.- Citrix Workspace. Que es y para qué sirve, ventajas e inconvenientes.

Tema 23.- Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.

Tema 24. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 25. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 6

Bases específicas - Oficial de Mantenimiento y Fontanería

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/ Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Enseñanza Secundaria Obligatoria o titulación homologable(1).

(1) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (Formación Profesional de Grado Superior) y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 51 de 437

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1.- Principios básicos en el diseño de las redes de suministro de aguas en edificios o grupos de edificios. Sistemas básicos de distribución. Diseño. Consumos. Simultaneidad. Consumos y caudales de cálculo.

Tema 2.- Conceptos físicos básicos. Corrección para condiciones reales. Pérdidas de carga y aplicación en el cálculo de redes. Teorema de Bernoulli y su aplicación práctica. Concepto de resistencias. Cálculo de pérdidas de carga. Cálculo de las redes. Proceso y ejemplos.

Tema 3.- Conductos: materiales, uniones y fijaciones (parte-1). Generalidades. Tuberías de hierro y de cobre.

Tema 4.- Conductos: materiales, uniones y fijaciones (parte-2). Tuberias de pvc, de p.e y de pb.

Tema 5.- Valvuleria y mecanismos. Mecanismos de medida. Válvulas de cierre y control, de retención o contra retorno y reguladores de presión y válvulas anti ariete. Mecanismos de descarga. Grifos.

Tema 6 . Bombas centrífugas. Hidro compresores (parte 1). Bombas centrífugas. Sus componentes. Clases de bombas. Curva característica, q-h, de una instalación. Curva característica, q-h, de una bomba. Altura de elevación de una bomba. Potencias y rendimiento. Elección de la bomba.

Tema 7.- Bombas centrífugas. Hidro compresores (parte 2) Cavitación. Cálculo de la altura geométrica máxima de aspiración. Funcionamiento en paralelo de las bombas. Funcionamiento en serie de las bombas. Hidro compresores. Descripción. Variedades básicas. Determinación de sus componentes. Problemática al caso de varias bombas. Tipologías usuales de hidro compresores. Normativa autonómica Ejemplo de cálculo.

Tema 8.- Instalaciones convencionales de agua caliente Introducción. Clasificación inicial de los sistemas de producción de a.c.s. Funcionamiento de las instalaciones centralizadas de a.c.s. Regulación de las instalaciones centralizadas. Intercambiadores de calor. Sistemas no centralizados. Organización de la producción de acs: producción individual y producción centralizada. Recomendaciones.

Tema 9 .- Dimensionamiento de las redes centralizadas Termosifón. Redes de acs. Trazados de retorno. Bomba de recirculación. Bases para el cálculo de las redes de acs. Hipótesis de partida de aplicación en los cálculos de acs. Metodología de cálculo. Ejemplo. Aplicación del procedimiento a diferentes trazados. Cálculo de las pérdidas caloríficas de un circuito a.c.s.

Tema 10.- Herramientas y útiles en fontanería. Herramientas y útiles: de medición, de amarre y apriete, de corte, de curvado y conformado, abocardado, de roscar, de montaje y mantenimiento. Herramientas y útiles de soldadura. Tubos de plomo y de cobre.

Tema 11.- Reparaciones de fontanería. Mantenimiento de la instalación de fontanería.Reparación de tuberías de acero galvanizado y de cobre. Reparación de la red de saneamiento (atranques en desagües y sustitución de bajantes). Reparación de griferías (en grifo tradicional, en grifos mezcladores). Reparación de cisternas.

Tema 12.- Prevención de la legionela en las instalaciones de agua de consumo humano. Agua fría de consumo humano. Acciones durante la fase de mantenimiento: revisión, limpieza y desinfección de ACS y AFCH. Acciones básicas a realizar en caso de brote de legionelosis, medidas de choque y tipos 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 52 de 437

desinfección.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 7

Bases específicas- Oficial Mantenimiento y calefacción

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente(2).

(2) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (Formación Profesional de Grado Superior) y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1.- Termodinámica. Temperatura, calor y frío. Caudal y presión. Cambios de estado. Comportamiento de los gases. Dilatación. Cálculos de superficies, volúmenes, longitudes y ángulos. Equivalencias entre sistemas de unidades. Materiales. Presupuestos. Catálogos.

Tema 2.- Herramienta manuales y eléctricas. Maquinaria e instrumentos de medida. Interpretación de planos. Dibujo técnico y diseño de instalaciones. Simbología. Analizadores de combustión. Manómetros. Recuperadoras y bombas de vacío.

Tema 3.- Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas. Captadores. Componentes. Sistemas de regulación y control. Distribución. Cálculo de sombras. Orientación e inclinación. Contribución solar mínima.

Tema 4.- Montaje y mantenimiento de equipos de climatización, ventilación, extracción, redes de distribución y equipos terminales. Ciclo frigorífico. Diagrama de mollier. Componentes. Medidas. Psicrometría. Bombas de calor. Configuración de instalaciones. Conductos. Rejillas. Difusores. Aislamiento de conductos y tuberías. Compresores. Legionella: concepto y medidas preventivas. Torres de refrigeración. Corrosión. Temperaturas. Tratamientos.

Tema 5.- Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas. Equipos de producción de calor. Calderas: seguridad, partes y clasificación. Quemadores. Salas de máquinas. Análisis de humos. Funda-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 53 de 437

mentos básicos de la combustión. Rendimientos. Chimeneas. Aislamiento de tuberías. Cálculo de cargas térmicas. Tipos de combustibles, su almacenamiento, trasiego y alimentación.

Tema 6.- Energía renovable y eficiencia energética. Recuperación de energía. Rendimientos energéticos. Ahorro de energía. Demanda energética. Aerotermia. Geotermia. Clasificación energética. Rendimientos energéticos.

Tema 7.- Gestión, regulación y control de las instalaciones, de los equipos y sus componentes. Instalaciones eléctricas, automatismos y mecanismos eléctricos de seguridad y mando de los equipos e instalaciones de calefacción y climatización. Conexión de motores. Bombas y circuladores. Programadores horarios digitales y manuales. Controladores de equipos.

Tema 8.- Gases fluorados y efecto invernadero. Contaminación ambiental. Riesgos medioambientales relacionados a la refrigeración, calefacción. Gases de efecto invernadero Recuperación, regeneración y reciclaje de gases fluorados. Almacenamiento. Normativa.

Tema 9.- Unidades de tratamiento de aire: climatizadores, funcionamiento, partes y elementos. Sistemas de ventilación y acondicionamiento de edificios. Ventilación mecánica. Filtros. Clasificación del aire interior y exterior. Recuperadores de calor: tipos, clases, funcionamiento.

Tema 10.- Averías y problemas de instalaciones, equipos y componentes. Balance energético. Equilibrado de instalaciones. Puesta en marcha. Depósitos de expansión, sistemas de seguridad de equipos e instalaciones, cálculo y funcionamiento. Intercambiadores. Pérdida de carga en fluidos. Tuberías y accesorios. Tipos de soldaduras. Caudales y consumos. Velocidad. dimensionado de tuberías. Pérdidas de carga.

Tema 11.- Gestión de la calidad y del mantenimiento. Plan de mantenimiento. Tipos y clases. Definición. Registro de datos. Calidad del servicio. Costes y valoración de la calidad. Principales normas de la gestión de la calidad.

Tema 12.- Seguridad y salud. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos de la calefacción y climatización. Medidas de protección individuales y colectivas. Clasificación y gestión de residuos contaminantes.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 8

Bases específicas- Vigilante de obras

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente(3).

(3) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra civil que se determine, y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 54 de 437

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1. Obras en carreteras. La Plataforma. El Dominio Público. La ocupación de los terrenos.

Tema 2.- Movimientos de tierras. Topografia. Nociones sobre cotas y coordenadas. Características de las obras de tierra. Sección Tipo. Taludes. Perfiles transversales. Perfiles longitudinales. Cálculo de volumen de tierras existentes entre perfiles determinados.

Tema 3. Movimiento de tierras. Terraplenes. Tipos de materiales. Usos de cada material en las diferentes capas del terraplén. Ejecución. Maquinaria utilizada. Preparación de superficie a terraplén Espesor de capa recomendados. Importancia de la humedad en la compactación.

Tema 4.- Movimiento De Tierras. Desmontes Y Excavaciones Despeje, desbroce, tierra vegetal. Criterios de separación entre tierras a vertedero y tierras a terraplén. Fondos de excavación. Cimiento de terraplén. Estabilidad y saneo de taludes. Evacuación del agua en desmontes. Drenes. Cunetones de guarda.

Tema 5.- Movimiento De Tierras. Zanjas. Replanteos. Anchura y taludes en función del tipo de terreno y tipo de servicio a cubrir. Bermas. Colocación de los materiales en el borde de la zanja. Distancia mínima. Compactación de los rellenos. Espesores de capa recomendados. Comprobaciones.

Tema 6.- Firmes. Subbases Tipos. Ejecución. Espesores de capa. Maquinaria utilizada. Ensayos.

Tema 7.- Firmes. Bases Tipos. Ejecución. Espesor de la capa. Maquinaria utilizada. Ensayos.

Tema 8.- Pavimentos. Tratamientos superficiales. Tipos de ligantes. Betún. Emulsiones asfálticas. Riegos superficiales con ligantes: imprimación, adherencia y sellado. Tipos de emulsión y dotaciones empleadas en cada uno de ellos. Tratamientos superficiales: Tipos. Equipo necesario para su ejecución. Lechadas bituminosas.

Tema 9.- Pavimentos Asfalticos. Mezclas Bituminosas. Equipo necesario para su ejecución. Control de pesada y laboratorio. Mezclas bituminosas en caliente. Tipos. Usos y espesores recomendados. Equipo necesario para su ejecución. Control de pesada y laboratorio.

Tema 10.- Hormigones. Tipos de cemento. Usos de cada uno. Aridos. Características principales. Granulometria. Equivalente de arena. Dureza. Diferencia entre dosificación y resistencia. Elaboración de probetas con hormigón fresco. Cono de Abrahams. Importancia de la resistencia. Ejecución del hormigonado. Vibración, curado y mantenimiento. Altura de vertido. Tolvas. Encofrados. Estanqueidad. Apuntalamiento.

Tema 11.- Red de carreteras de la Diputación Provincial de Ciudad Real. Características de la red, clasificación e Inventario.

Tema 12.- Señalización horizontal: Tipos y anchuras de líneas. Cebreados y figuras. Bandas sonoras. Señalización vertical: Tipos de señales. Ubicación. Carteles orientativos. Barreras de seguridad.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 55 de 437

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 9

Bases específicas-Mecánico/a Conductor/a

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente(4).

(4) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos que se determine, y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Ejercicio Teórico y práctico.

Desarrollo del ejercicio teórico.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 40 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos.

Desarrollo del ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de 1 prueba práctica igual para todos los aspirantes y de obligatoria realización para poder ser evaluados por la Comisión de Selección, con el fin de comprobar la aptitud de éstos en el desempeño de las funciones del puesto:

- Prueba con camión “Recorrido en L”. Se trata de hacer el recorrido el L, con uno de los camiones del Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales, marcha atrás con un régimen uniforme de marcha, situando el conductor en el lado exterior de la curva. No pudiendo rebasar con las ruedas las marcas señaladas. La puntuación de la prueba será de un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente manera en función del tiempo invertido en la realización de la misma:

- Tiempo superior a 90 segundos 0 puntos.
- Entre 80 y 90 segundos 10 puntos.
- Entre 70 y 80 segundos 15 puntos.
- Inferior a 70 segundos 20 puntos.

Si el camión toca con las ruedas algunas de las marcas instaladas en el suelo con alguna de sus ruedas la puntuación de este ejercicio será de 0 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1.- Motores. Clases. Elementos constitutivos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montaje de los motores. Motores de explosión, de combustión, híbridos y eléctricos. Diagramas de 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 56 de 437

Tema 2.- Vehículos eléctricos y electrificados: Vehículos eléctricos de baterías (BEV), Vehículos eléctricos con pila de hidrógeno (FCEV), Vehículo eléctrico de autonomía extendida (EVER), Vehículo híbrido enchufable (PHEV), Vehículo híbrido (HEV) y Vehículo Microhíbrido (MHEV).

Tema 3.- Motor diésel. Descripción general y funcionamiento. Filtros. Inyectores etc. Averías más importantes e investigación de las mismas.

Tema 4.- Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. El catalizador.

Tema 5.- Estudio de los sistemas de alimentación de combustible en los motores de explosión y diésel.

Tema 6.- Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Sistemas hidráulicos y neumáticos aplicables a los vehículos y maquinaria. Funcionamiento y componentes. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 7.- Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 8.- Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 9.- Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 10.- Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

Tema 11.- Permisos de conducir. Infracciones y multas. Responsabilidad. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Alcoholemia.

Tema 12.- Señalización. Prioridad de señales. Tipos y significado de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 10

Bases específicas- Auxiliar de Administración General

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.
2. Plantilla de personal funcionario.
3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.
4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.
6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 57 de 437

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La Corona: funciones, sucesión, regencia y refrendo. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 2. Las leyes: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

Tema 3. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura general.

Tema 4. Régimen local español. Regulación jurídica. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales. Organización y competencias.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos.

Tema 6. Los impuestos locales. El procedimiento general de recaudación. Nociones básicas.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos.

Tema 8. Organización y Funcionamiento de las Diputaciones Provinciales. Especial alusión al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Las fases de ejecución del presupuesto. Los documentos contables.

Tema 10. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución.

Tema 11. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tema 13. GroupWise y TeamViewer como herramientas de trabajo. Nociones básicas.

Tema 14. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 11

Bases específicas- Peón de brigada

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 58 de 437

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

8. Programa de temas:

Tema 1.- Morteros. Tipos de morteros. Materiales que lo componen. Usos. Equipo necesario para su ejecución.

Tema 2.- Hormigones. Tipos de hormigones. Materiales que lo componen. Vibración y curado. Encofrados.

Tema 3.- Señalización. Tipos de señales de tráfico. Barreras de seguridad. Bandas sonoras. Señalización horizontal. Símbolos y cebreados.

Tema 4.- Emulsiones Y Mezclas Bituminosas. Emulsiones asfálticas. Tipos y usos. Mezclas bituminosas. Tipos y usos.

Tema 5.- Áridos Para Carreteras. Tipos de gravilla y arenas. Granulometrías de uso común.

Tema 6.- Tareas De Carácter General De Conservación De Carreteras. Limpieza de paseos y cunetas y maquinarias a utilizar. Bacheo. Limpieza de obras de fábrica. Limpieza de desprendimientos y aterramientos y maquinaria a utilizar.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 12
Bases específicas- Subalterno

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1. Funciones y tareas del Personal Subalterno, Ordenanzas y Conserjes. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 2. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 59 de 437

Tema 3. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos.

Tema 4. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

Tema 5. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 6. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 13

Bases específicas- Operarios de Servicios Múltiples

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

7. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

8. Programa de temas:

Tema 1. Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 2. Herramientas habituales de trabajo.

Tema 3. Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 4. Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 5. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas de trabajos sencillos.

Tema 6. Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo y Riesgos Laborales.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 14

Bases específicas – Cocinero/a

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo(5).

(5) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo que se determine, y serán incluidas en la si-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 60 de 437

guiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

6. Categoría de la Comisión: 3ª.

7. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

8. Programa de temas:

Tema 1. La organización en la cocina. Sus dependencias e instalaciones.

Tema 2. Terminología básica de cocina.

Tema 3. Preparación de alimentos para su elaboración. Herramientas de cocina, concepto, clases y utilidades.

Tema 4. Normas higiénicas en la cocina. Higiene alimentaria. Importancia de la higiene en los alimentos. Definición de manipulador de alimentos. Deberes de los manipuladores de alimentos.

Tema 5. Transporte y almacenamiento de los alimentos. Técnicas de manipulación y conservación de los alimentos.

Tema 6. Limpieza y desinfección de locales y equipos. Productos de limpieza.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas."

Contra la presente 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 a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Selección de Personal”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 61 de 437

	dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 23 de diciembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 4419

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 62 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Albaladejo, mediante sistema de concurso. Régimen personal: Personal Laboral Fijo, a jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

"Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo una plaza mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excelentísimo Ayuntamiento de Albaladejo (Ciudad Real) incluida 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. [2022/9212].

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 Albaladejo, como personal laboral fijo una plaza, incluida en la Oferta de Empleo del Ayto. de Albaladejo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real n.º 225 de 21 de noviembre 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.

2.- Plazas a convocar: Sistema de concurso:

Grupo de equivalencia C2: Operario de Servicios Múltiples. Número de plazas 1. Jornada completa. Procedimiento Selectivo: Concurso 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.

3.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los 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 cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 63 de 437

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.

a) El requisito de titulación según la clasificación de la plaza es el siguiente:

Plaza	Grupo Equivalencia	Nº de plazas	Titulación exigida
Operario de Servicios Múltiples	C2	1	EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

4.- Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza Constitución nº 1, Albaladejo, (Ciudad Real) CP 13340, 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.

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 o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar además, fotocopia de certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

◦ Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Albaladejo, 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 los méritos.

◦ Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y Administración Pública en general), con indicación del nú-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 64 de 437

mero de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

◦ Certificación de la Administración que corresponda, indicado el haber superado algún proceso de selección a la plaza a que se concursa o formar o haber formado parte de bolsa de trabajo para plazas de igual categoría y funciones que la convocada.

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 provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo.

6.- Tribunal calificador.

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaria que lo hará solo con voz. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.- Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso: Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Albaladejo, 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 Albaladejo deberán alegarse con indicación de los períodos 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 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 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.

A. Experiencia Profesional: (máximo 10 puntos)

• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Albaladejo como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes trabajado.

• Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,06 puntos por mes trabajado.

• Servicios prestados en otras Administraciones Publicas o en el resto del Sector Público como

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 65 de 437

personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes trabajado.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Publicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditaran mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada, especificando días y horas. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continua vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Albaladejo, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos

Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar hasta un máximo de 3 puntos.

- De hasta 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 59 horas: 1,00 puntos.
- De 60 horas a 99 horas: 1,50 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

C.- Destino: Hasta un máximo de 1 puntos.

Por permanencia en el mismo destino en un puesto de trabajo en una administración pública durante más de 5 años.

8.- Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1 A favor del aspirante que este actualmente trabajando en la plaza convocada.

2 A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3 A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4 Y finalmente produciéndose nuevamente empate, este se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas electivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Publica, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM num. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciara por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

9.- Relación de aprobados y propuesta 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 66 de 437

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo la relación de aprobados por el orden de puntación obtenida en la fase de concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10.- Presentación de documentación.

Las personas aspirantes aprobada y propuestas para contratación, 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 Albaladejo, 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, practicado por el Servicio de Prevención de ser apto para el puesto de trabajo. Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

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 Albaladejo, 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.- Comunicaciones e incidencias.

La información de todos los actos 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 al público en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo. 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.

13. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporaran como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Albaladejo a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 67 de 437

y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

14. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicara, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Albaladejo para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Albaladejo, sito en Plaza Constitución, 1, Albaladejo (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

15.- Recursos.

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 Albaladejo, 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.

Albaladejo, a 28 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Elena Castillo Gómez.

ANEXO I

DOCUMENTO DE SOLICITUD Y AUTO-BAREMACION DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

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. Auto-baremación:

A. Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Albaladejo:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 68 de 437

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total			

1.1.b. - Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

2.- Formación.

2.1.- Por cursos específicos.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

3.- Por permanencia en el mismo destino en un puesto de trabajo en una administración pública durante más de 5 años.

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Puesto de trabajo. Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total del aspirante” de este impreso.

Dado en_____a_____de _____ de 2023.

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña._____, con DNI_____,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 69 de 437

con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1 Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Publica, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2 Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad especificas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1 , CP. 13340, Albaladejo - Ciudad Real) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia Protección de datos".

La Alcaldesa-Presidenta, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4420

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 70 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 29 de noviembre de 2022, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2023, integrado por el de la propia entidad; el de los organismos autónomos Patronato Municipal de Cultura e Instituto Municipal de Deportes y los de las sociedad mercantiles Viveros Abedul S.L.U. y Aguas de Alcázar Empresa Municipal, S.A.U., cuyos capitales sociales pertenecen íntegramente a este Ayuntamiento, así como las Bases de ejecución, Anexos y demás documentación complementaria, expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia nº 231, de fecha 30/11/2022, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, tal y como dispone el artículo 171.1 del texto legal citado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido antes indicado, se publican resumidos por capítulos los estados de gastos e ingresos de los referenciados Presupuestos:

- PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO PARA 2023:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 1 IMPUESTOS DIRECTOS.	16.651.345,88
Capítulo 2 IMPUESTOS INDIRECTO.	1.674.772,87
Capítulo 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	9.834.743,79
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	10.901.620,06
Capítulo 5 INGRESOS PATRIMONIALES.	948.850,10
Capítulo 6 ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES.	691.261,50
Capítulo 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	299.427,54
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS.	326.078,40
TOTAL	41.328.100,14

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1 GASTOS DE PERSONAL.	16.627.555,81
Capítulo 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	15.502.587,86
Capítulo 3 GASTOS FINANCIEROS.	347.176,08
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	5.184.362,58
Capítulo 6 INVERSIONES REALES.	1.720.839,47
Capítulo 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	105.000,00
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS	34.000,00
Capítulo 9 PASIVOS FINANCIEROS	1.590.667,95
TOTAL	41.112.189,75

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO PARA 2023:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 1 IMPUESTOS DIRECTOS.	16.652.897,58
Capítulo 2 IMPUESTOS INDIRECTO.	1.674.772,87
Capítulo 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	5.033.212,62
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	10.724.211,74
Capítulo 5 INGRESOS PATRIMONIALES.	999.081,90

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 71 de 437

Capítulo 6 ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES.	691.261,50
Capítulo 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	299.427,54
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS.	313.078,40
TOTAL	36.387.944,15

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1 GASTOS DE PERSONAL.	12.841.096,56
Capítulo 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	11.787.515,13
Capítulo 3 GASTOS FINANCIEROS.	341.276,08
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	8.100.948,96
Capítulo 6 INVERSIONES REALES.	1.600.439,47
Capítulo 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	105.000,00
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS	21.000,00
Capítulo 9 PASIVOS FINANCIEROS	1.590.667,95
TOTAL	36.387.944,15

PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN			
EJERCICIO 2023			
Provincia: Ciudad Real			
Corporación: Ayuntamiento Alcázar de San Juan.			
1.- Funcionarios con habilitación nacional			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Secretario General	1	A1	Funcionaria interina
Interventor	1	A1	Vacante
Tesorero	1	A1	Vacante
Total Escala	3		
2.- Funcionarios propios			
2.1.- Escala: Administración General			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Técnicos Administración General	2	A1	
Técnico Medio	9	A2	4 Vacantes - 2 Funcionarias interinas
Administrativos Administración General	31	C1	17 Vacantes - 1 Funcionaria interina
Auxiliar Administración General	23	C2	3 Vacantes - 8 Funcionarios interinos
Total Escala	65		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.1.-Subescala: Técnica			
2.2.1.1-Clase:Técnicos Superiores			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Asesor Jurídico Mujer	1	A1	
Ingeniero Informático	1	A1	Vacante
Redactor/a	1	A1	
Psicólogos	2	A1	
Total Clase	5		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.1.-Subescala: Técnica			
2.2.1.2-Clase:Técnicos Medios			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Psicólogo	2	A2	2 Vacantes
Trabajador Social	9	A2	3 Vacantes
Educador Social	3	A2	1 Vacante
Técnico M. Área Económica	3	A2	1 Funcionaria interina

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 72 de 437

Arquitecto Técnico	2	A2	
Ingeniero Técnico	1	A2	
Técnico Educación	1	A2	
Ingeniero Técnico Agrícola	1	A2	
Técnico Informático	2	A2	1 Vacante
Técnico Medioambiental	1	A2	
Técnico de Urbanismo, Medio Ambiente y Actividades	1	A2	Vacante
Total Clase	26		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.1.-Subescala: Técnica			
2.2.1.3-Clase:Técnicos Auxiliares			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Técnico Informático Auxiliar	2	C1	
Total Clase	2		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.2.-Subescala: Servicios Especiales			
2.2.2.1-Clase:Policía Local			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Subinspector	3	A2	
Oficial	6	C1	
Policía	41	C1	3 Vacantes
Total Clase	50		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.2.-Subescala: Servicios Especiales			
2.2.2.2-Clase:Cometidos Especiales			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Animador Sociocomunitario	1	C1	
Inspector Rentas	1	C1	
Inspector de Servicios	1	C1	Vacante
Coordinador/a Centro de Día	1	C1	
Inspector de Obras y Actividades	2	C1	1 Vacante - 1 Funcionario interino
Inspector Tributario	1	C1	Vacante
Agente Rural y Medio Ambiental	1	C1	Vacante
Monitor/a Dinamización Comunitaria	1	C1	Vacante
Informador/a dinamizador/a	1	C1	Vacante
Inspector Rentas	1	C2	
Inspector Tributario	1	C2	
Ordenanza	2	C2	1 Vacante
Vigilante	1	C2	
Agente Rural y Medio Ambiental	1	C2	
Monitor/a Tiempo Libre	3	C2	
Total Clase	19		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.2.-Subescala: Servicios Especiales			
2.2.2.3-Clase:Personal Oficios			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Encargado	8	C1	2 Vacantes - 1 Funcionario interino
Jefe de grupo de jardines	2	C1	2 Vacantes
Jefe de grupo de alumbrado	1	C1	Vacante
Oficial Albañil	4	C2	1 Vacante - 2 Funcionarios interinos
Oficial de servicios múltiples	1	C2	Vacante

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 73 de 437

Oficial Electricista	6	C2	3 Vacantes - 1 Funcionario interino
Oficial instalaciones culturales	1	C2	
Oficial Conductor Mecánico	4	C2	2 Vacantes - 1 Funcionario interino
Oficial Conductor	4	C2	1 Vacante - 1 Funcionario interino
Oficial Jardinero	6	C2	
Oficial Soldador	2	C2	
Oficial Pintor	1	C2	Vacante
Oficial Almacenero	1	C2	
Oficial Jardinero Tractorista	1	C2	Vacante
Oficial S.Técnicos	4	C2	1 Funcionario interino
Oficial carpintero	1	C2	Vacante
Ayudante albañil	4	C2	4 Vacantes
Total Clase	51		
Total Escala Administración Especial	153		
3.- Personal laboral fijo			
3.1.-Titulados			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Redactor	2	A1	1 Vacante
Jefe de Servicio de Promoción Económica	1	A1	
Jefe de Sección de Promoción Económica y Turismo	1	A1	
Jefe de Sección de Formación	1	A1	
Técnico Promoción Económica e Innovación	1	A1	
Técnico Promoción Económica	1	A1	Vacante (Indefinido no fijo)
Técnico	1	A1	Vacante (Indefinido no fijo)
Técnico de Formación	1	A1	
Psicólogo/a	1	A2	Vacante (Indefinido no fijo)
Psicólogo/a C.U.R.	1	A2	Vacante
Psicólogo/a C.U.R. (tiempo parcial)	1	A2	Vacante - 50% jornada
Trabajador/a Social C.U.R.	1	A2	Vacante - 50% jornada
Jefe de Sección de Empleo	1	A2	
Técnico Prevención Riesgos Laborales	1	A2	Vacante (Indefinido no fijo)
Técnico Medio Proyectos	1	A2	
Técnico Empleo	2	A2	
Archivero	1	A2	Vacante (Indefinido no fijo)
Técnico Escuela de Música	1	A2	Vacante (Fijo discontinuo - 9 meses)
Profesor/a Escuela de Música	10	A2	10 Vacantes (Fijos discontinuos - 9 meses - Tiempo parcial)
Total Clase	30		
3.2.-Bachiller Superior / F.P. II o equiv.			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Delineante	1	C1	
Administrativo	7	C1	
Encargado Mantenimiento	1	C1	
Técnico Auxiliar Informático	1	C1	Vacante (Indefinido no fijo)
Técnico de Comunicación	2	C1	2 Vacantes
Técnico de edición y redacción	1	C1	
Cuidador/a C.U.R.	6	C1	6 Vacantes
Agente tributario	1	C1	Vacante
Inspector/a OMIC	1	C1	Vacante
Total Clase	15		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 74 de 437

3.3.-Graduado Escolar / F.P.I o equiv.			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Auxiliar VTR	1	C2	
Auxiliar Administrativo	4	C2	2 Vacantes (Indefinido no fijo)
Auxiliar Informático	1	C2	Vacante (Indefinido no fijo)
Inspector OMIC	1	C2	
Conserje Municipal	1	C2	
Técnico Comunicación	2	C2	
Conserje Centro Social	2	C2	1 Vacante (PCD)
Policía Rural	1	C2	
Monitor/a Manualidades (tiempo parcial)	1	C2	
Oficial Instalaciones	1	C2	
Conserje Centro de Empresas	1	C2	1 Vacante (PCD)
Operario Limpieza	2	C2	
Total Clase	24		
Total Personal Laboral Fijo	75		
4.- Personal indefinido (a extinguir)			Observaciones
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	
Psicólogo	1	A1	
Técnico Superior Admón Especial	1	A1	
Técnico de Formación	1	A1	
Técnico Medio Promoción Económica	1	A2	
Técnico PRL	1	A2	
Archivero	1	A2	
Administrativo	1	C1	
Técnico Auxiliar Informático	1	C1	
Aux. Informático	1	C2	
Auxiliar administrativo	2	C2	
Oficial de instalaciones deportivas	1	C2	
Oficial de mantenimiento	1	C2	
Total Personal indefinido (a extinguir)	13		
5.-Personal Eventual			Observaciones
Denominación	Nº Plazas		
Títulados Superiores	2		1 A tiempo parcial - 50%
Total Personal Eventual	2		
6.-Personal laboral temporal			
Denominación	Programa	Subgrupo	Duración
Oficial Pintor	133	C2	6 meses
Oficial	1532	C2	12 meses (contrato de relevo)
Oficial	1532	C2	12 meses
Oficial	1532	C2	12 meses
Peón	1532	C2	12 meses
Operario/a Cementerio	164	C2	12 meses
Operario/a Cementerio	164	C2	2 meses
Administrativo	23100	C2	12 meses
Dinamizador Comunitario	23100	C2	6 meses
Psicólogo/a	23104	A2	12 meses (a estabilizar)
Trabajador/a Social	23104	A2	12 meses (a transformar en estructural)
Psicólogo/a	23104	A2	12 meses (a transformar en estructural)
Cuidador/a	23104	C1	12 meses (a estabilizar)
Cuidador/a	23104	C1	12 meses (a estabilizar)

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 75 de 437

Cuidador/a	23104	C1	12 meses (a estabilizar)
Cuidador/a	23104	C1	12 meses (a estabilizar)
Cuidador/a	23104	C1	12 meses (a transformar en estructural)
Cuidador/a	23104	C1	12 meses (a transformar en estructural)
Auxiliar Administrativo	23104	C2	12 meses (a tiempo parcial - 50%)
Trabajador/a Social	23105	A2	12 meses (a estabilizar)
Educador/a	23105	A2	12 meses (a estabilizar)
Trabajador/a Social	23105	A2	12 meses (a estabilizar)
Trabajador/a Social	23105	A2	12 meses (a estabilizar)
Educador/a	23105	A2	12 meses
Educador/a	23105	A2	12 meses
Técnico FEDER-POPE	241	A2	12 meses
Orientador/a	241	A2	10 meses
Coordinadora	241	A2	10 meses
Auxiliar Administrativo	241	C2	12 meses
Técnico Programas Educativos	320	A2	12 meses
Conserje Escuela Música	320	C2	9 meses
Auxiliar Administrativo	320	C2	6 meses
Técnico Escuela de Música	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Profesor/a Escuela de Música T. Parcial	326	A2	9 meses (a transformar en estructural)
Oficial	342	C2	12 meses (contrato de relevo)
Oficial Conductor	4411	C2	6 meses
Oficial Conductor	4411	C2	6 meses
Auxiliar VTR	49101	C2	12 meses
Auxiliar Administrativo	912	C2	6 meses
Técnico	920	A1	12 meses (contrato de relevo)
Auxiliar Administrativo	920	C2	6 meses
Conserje	925	C2	12 meses (contrato de relevo)
Administrativo	931	C1	12 meses (contrato de relevo)
Auxiliar Administrativo	931	C2	6 meses
Total personal laboral temporal	53		
RESUMEN			

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 76 de 437

1.- FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL	3
Total F.H.N.	3
2.- FUNCIONARIOS PROPIOS	
Subgrupo A1	7
Subgrupo A2	38
Subgrupo C1	110
Subgrupo C2	63
Total Funcionarios	218
3.- PERSONAL LABORAL FIJO	
Subgrupo A1	9
Subgrupo A2	21
Subgrupo C1	21
Subgrupo C2	24
Total Laboral Fijo	75
4.- PERSONAL INDEFINIDO (a extinguir)	
Subgrupo A1	3
Subgrupo A2	3
Subgrupo C1	2
Subgrupo C2	5
Total personal laboral servicios especiales	13
5.- PERSONAL EVENTUAL	
Personal eventual	2
Total Personal Eventual	2
6.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL	
Subgrupo A1	1
Subgrupo A2	24
Subgrupo C1	7
Subgrupo C2	21
Total Personal Laboral Duración Determinada	53
TOTAL	364

- PRESUPUESTO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA PARA 2023:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	129.465,62
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	2.128.567,12
Capítulo 5 INGRESOS PATRIMONIALES.	50,00
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS.	3.000,00
TOTAL	2.261.082,74

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1 GASTOS DE PERSONAL.	910.863,78
Capítulo 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.113.038,96
Capítulo 3 GASTOS FINANCIEROS.	2.400,00
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	130.280,00
Capítulo 6 INVERSIONES REALES.	101.500,00
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
TOTAL	2.261.082,74

PLANTILLA PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA			
EJERCICIO 2023			
Provincia: Ciudad Real			
Corporación: Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Nº Código Territorial: 13005			
1.- Personal 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 77 de 437

1.1 Escala: Administración Especial			
1.1.1.-Subescala: Servicios Especiales			
1.1.1.2-Clase:Personal Oficios			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Encargado Mantenimiento	1	C1	Vacante
Oficial Mantenimiento	2	C2	1 Funcionario interino
Total Clase	3		
Total Escala Administración Especial	3		
Total personal funcionario	3		
2.- Personal Laboral Fijo			
2.1.- Titulados Superiores			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Jefe de Servicio	1	A1	
Total Clase	1		
2.2.- Titulados Medios			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Técnico de Turismo	1	A2	
Técnico de Bibliotecas	1	A2	
Total Clase	2		
2.3.- Bachiller Superior / F. P. II o equivalente			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Administrativo	4	C1	
Encargado de infraestructuras y festejos	1	C1	
Monitor /a (a tiempo parcial)	3	C1	1 Vacante
Animador Cultural	1	C1	
Total Clase	9		
2.4.-Educación Secundaria Obligatoria / F.P.I o equivalente			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Conserje	2	C2	1 Vacante
Oficial	3	C2	1 Vacante
Auxiliar biblioteca	1	C2	Vacante
Total Clase	6		
Total Personal Laboral Fijo	18		
3.- Personal Laboral de Duración Determinada			
Denominación	Programa	Subgrupo	Duración
Jefe de Servicio de Cultura	330	A1	12 meses (contrato de relevo)
Jefe Sección Biblioteca	330	A2	12 meses (contrato de relevo)
Administrativo	330	C1	12 meses (contrato de relevo)
Monitor /a (a tiempo parcial)	337	C1	9 meses
Auxiliar Biblioteca	3321	C2	12 meses
Auxiliar Biblioteca	3321	C2	12 meses (contrato interinidad)
Conserje	330	C2	12 meses (contrato de relevo)
Conserje	330	C2	12 meses (contrato de relevo)
Oficial Taquillero	330	C2	12 meses
Oficial Instalaciones Culturales	330	C2	12 meses
Auxiliar de Archivo	330	C2	12 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 78 de 437

Total Personal Laboral de Duración Determinada		11	
RESUMEN			
		Nº Plazas	
1.- FUNCIONARIOS			
Subgrupo C1		1	
Subgrupo C2		2	
2.- PERSONAL LABORAL FIJO			
Subgrupo A1		1	
Subgrupo A2		2	
Subgrupo C1		9	
Subgrupo C2		6	
3.- PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA			
Subgrupo A1		1	
Subgrupo A2		1	
Subgrupo C1		2	
Subgrupo C2		7	
TOTAL		32	

a) PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES PARA 2023:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	643.305,00
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.220.836,98
Capítulo 5 INGRESOS PATRIMONIALES.	10.818,20
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS.	10.000,00
TOTAL	1.884.960,18

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1 GASTOS DE PERSONAL.	863.771,31
Capítulo 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	673.945,16
Capítulo 3 GASTOS FINANCIEROS.	3.000,00
Capítulo 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	242.364,70
Capítulo 6 INVERSIONES REALES.	18.900,00
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
TOTAL	1.811.981,17

PLANTILLA INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES			
EJERCICIO 2023			
Provincia: Ciudad Real			
Corporación: Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Nº Código Territorial: 13005			
1.- Funcionarios propios			
1.1.- Escala: Administración General			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Administrativo	1	C1	Vacante
Auxiliar Administración General	1	C2	
Total Escala	2		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.1.-Subescala: Servicios Especiales			
2.2.1.1-Clase: Técnicos Medios			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Técnico Deportivo	1	A2	Vacante
Total Clase	1		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.1.-Subescala: Servicios Especiales			
2.2.1.2-Clase:Cometidos Especiales			

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 79 de 437

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Técnico Auxiliar Deportivo	2	C1	
Total Clase	2		
2.2 Escala: Administración Especial			
2.2.1.-Subescala: Servicios Especiales			
2.2.1.3-Clase:Personal de Oficios			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Oficial Instalaciones	6	C2	2 Vacantes - 2 Funcionarios interinos
Total Clase	6		
Total Escala Administración Especial	9		
Total personal funcionario	11		
2.- Personal Laboral Fijo			
2.1.- Bachiller Superior, F.P.II o equivalente			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Administrativo	1	C1	
Monitor de musculación	1	C1	Vacante
Socorrista Monitor	5	C1	
Total Clase	7		
2.2.- Educación Secundaria Obligatoria / F.P.I o equivalente			
Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Observaciones
Oficial Instalaciones	4	C2	
Monitor deportivo	1	C2	
Monitor/a Natación (tiempo parcial)	2	C2	1 Vacante
Total Clase	7		
Total Personal Laboral Fijo	14		
3.-Personal relación laboral determinada			
Denominación	Programa	Subgrupo	Duración
Auxiliar Administrativo	340	C2	3 meses
Oficial	342	C2	12 meses (contrato de relevo)
Oficial Instalaciones	342	C2	12 meses
Oficial Taquillero	342	C2	6 meses
Total personal relación laboral determinada		4	
RESUMEN			
Tipo Personal / Subgrupo		Nº Plazas	
1.- FUNCIONARIOS			
Subgrupo A2		1	
Subgrupo C1		3	
Subgrupo C2		7	
2.- PERSONAL LABORAL FIJO			
Subgrupo C1		7	
Subgrupo C2		7	
3.- PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA			
Subgrupo C2		4	
TOTAL		29	

ESTADOS DE PREVISION DE VIVEROS ABEDUL, S.L. PARA 2023:

PREVISIÓN DE INGRESOS

SUBGRUPO 70 VENTA DE MERCADERÍAS, DE PRODUCCIÓN PROPIA	324.500,00 €
SUBGRUPO 74 SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS	112.675,00 €
SUBGRUPO 76 INGRESOS FINANCIEROS	100,00 €

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 80 de 437

SUBGRUPO 77 INGRESOS EXCEPCIONALES	3.000,00 €
TOTAL PREVISIÓN DE INGRESOS	440.275,00 €
PREVISIÓN DE GASTOS	
SUBGRUPO 60 COMPRAS	42.804,06 €
SUBGRUPO 61 VARIACIÓN DE EXISTENCIAS	1.500,00 €
SUBGRUPO 62 SERVICIOS EXTERIORES	79.301,74 €
SUBGRUPO 63 TRIBUTOS	1.000,00 €
SUBGRUPO 64 GASTOS DE PERSONAL	290.639,20 €
SUBGRUPO 65 OTROS GASTOS DE GESTIÓN	2.030,00 €
SUBGRUPO 66 GASTOS FINANCIEROS	500,00 €
SUBGRUPO 67 GASTOS EXCEPCIONALES	3.000,00 €
SUBGRUPO 68 DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES	19.500,00 €
TOTAL PREVISIÓN DE GASTOS	440.275,00 €

ESTADOS DE PREVISION DE AGUAS DE ALCÁZAR EMPRESA MUNICIPAL, S.A.U. PARA 2023:

PREVISIÓN DE INGRESOS	
SUBGRUPO 70 VENTA DE MERCADERÍAS, DE PRODUCCIÓN PROPIA	4.318.000,00 €
SUBGRUPO 75 OTROS INGRESOS DE GESTIÓN	700.000,00 €
TOTAL PREVISIÓN DE INGRESOS	5.018.000,00 €
PREVISIÓN DE GASTOS	
SUBGRUPO 60 COMPRAS	695.004,63 €
SUBGRUPO 62 SERVICIOS EXTERIORES	2.288.111,35 €
SUBGRUPO 64 GASTOS DE PERSONAL	1.721.184,96 €
SUBGRUPO 66 GASTOS FINANCIEROS	61.200,00 €
SUBGRUPO 68 DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES	168.000,00 €
SUBGRUPO 69 PÉRDIDAS POR DETERIORO Y OTRAS DOTACIONES	80.000,00€
TOTAL PREVISIÓN DE GASTOS	5.013.500,94 €

Alcázar de San Juan.- La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 4421

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 81 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN

ANUNCIO

1761/2022-2.

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 1 de diciembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación Presupuestaria		Importe
164/622.00	Construcción de Nichos	5.533,95
Totales		5.533,95

Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplicación Presupuestaria		Previsión Definitiva
338/226.10	Festejos Populares	5.533,95
Totales		5.533,95

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

Sin perjuicio de ello, a tener 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.

La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Montes Pizarro.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4422

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 82 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

ANUNCIO

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

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro, en sesión celebrada con fecha 28 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, con el siguiente tenor literal:

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

SEGUNDO.- EXPOSICIÓN 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.

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 razo-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 83 de 437

nable, 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.

El espíritu de esta ley es por tanto, la estabilización del personal temporal , sancionar el abuso y el fraude en la temporalidad, educir niveles de temporalidad en las administraciones públicas, y lograr el objetivo de situar la tasa de temporalidad por debajo del 8% en el conjunto de este Ayuntamiento.

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 del personal, aprobada por este Ayuntamiento de Almagro, por Decreto nº 206/2022 de fecha 27 de mayo de 2022 (bop n.º 103 de fecha 30 de mayo y DOCM n.º 1 extraordinario de fecha 31 de mayo) 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 y 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/a 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/a 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.

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 presenta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 84 de 437

ción 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 Almagro: www.almagro.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 Almagro

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa 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/las empleados/as 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/la empleado/a público/a 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 específica de los presentes procesos selectivos 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 www.almagro.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/a de carrera o , en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 85 de 437

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/as y excluidos/as. 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.

-Secretario.

-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 procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 86 de 437

8.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

NOVENO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

9.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los/las aspirantes.

9.3.- Podrán ser puntuables los méritos profesionales. Se podrán establecer diferentes valoraciones en las diferentes convocatorias específicas, en función del perfil de los puestos a convocar y dadas las características de cada plaza.

9.4 .- Los méritos profesionales serán valorados, con carácter general, con un máximo de 60 puntos.

Dentro de los méritos profesionales se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Local 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 1 punto por mes (hasta un máximo de 60 puntos) a jornada completa trabajado.

9.5.- Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional

9.6.- También se podrá valorar, en función de la especialidad del perfil del puesto a seleccionar, la experiencia profesional en el desarrollo de otros servicios directamente vinculados con las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, valorándose en estos supuestos, la experiencia profesional total con un máximo de 100 puntos.

9.7.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

9.8.- 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.

9.9.- 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.

9.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Almagro deberán alegarse con indicación en la solicitud de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal.

9.11.- 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.

9.12- Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 87 de 437

DÉCIMO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

10.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren participado en 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: Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Almagro en el puesto de trabajo objeto de convocatoria y estabilización, como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo.

10.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos/as propuestos/as para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme al criterio 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.

11.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral. fijo

11.4.- Los/las aspirantes nombrados/as como funcionarios/as 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 88 de 437

11.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde 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.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERA.- 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.

DÉCIMO CUARTA.- 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.

DÉCIMO QUINTA.- 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".

DÉCIMO SEXTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los/as interesados/as 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).

En Almagro, a 28 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 4423

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 89 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

ANUNCIO

Bases y 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

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro, en sesión celebrada con fecha 28 de Diciembre de 2022, ha aprobado las bases y 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, con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIAS Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR 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.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS CONVOCATORIAS

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de personal de este Ayuntamiento de Almagro, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, conforme a las plazas que figuran en las convocatorias específicas recogidas en el ANEXO III de las presentes bases.

SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de la presentes convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Almagro de fecha 28 de diciembre de 2022 por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS, además de los establecidos en la cláusula Cuarta las Bases Generales:

a) Poseer la titulación exigida en el ANEXO I para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el/la aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Disponer de justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen en la cuantía señalada en el ANEXO II haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso de pago, debiendo ser realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Cumplir, en su caso, con los requisitos específicos de cada puesto, conforme figura en el ANEXO III.

CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- El formulario de solicitud conforme al ANEXO I para tomar parte en estas pruebas selectivas

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 90 de 437

será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro: www.almagro.es

4.2.- Los formularios de solicitud 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.

4.3.- Los formularios de solicitud, conforme al ANEXO I, vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento de identidad.

b) Acreditación del ingreso en tiempo y forma del pago de la tasa por derechos de examen conforme al Anexo II. No se admitirá su presentación fuera del plazo de presentación de solicitudes, siendo ésta una causa de exclusión no subsanable.

c) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido un su caso para cada puesto en el anexo III (Ejemplo, en algunos casos: carnet de conducir)

d) Documentación a valorar como méritos en cada convocatoria.

4.4.- 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.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as 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/la empleado/a público/a 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/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- 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 www.almagro.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.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.almagro.es , realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 91 de 437

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.

6.2.- 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.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso.

OCTAVO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8. 1.- El sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo para los puestos identificados en el Anexo III con los códigos 003 a 036, se ajustará a lo dispuesto en la cláusula NOVENA de las Bases Generales, siendo el siguiente:

8.1.1.- Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos.

Dentro de los méritos profesionales se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Local 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 1 punto por mes (hasta un máximo de 60 puntos) a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional

8. 1.2.- Para la acreditación de estos méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

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 y categoría laboral y/o grupo profesional, acompañado obligatoriamente de Informe de vida laboral actualizado.

8.2.- El sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo para los puestos identificados con los códigos 001 y 002 del Anexo III, de conformidad con la cláusula 9.4 de las bases generales, dada la especialidad técnica de las funciones del perfil de los puestos a desempeñar, y al ser Almagro un municipio declarado Conjunto Histórico Artístico, se valorará de la siguiente forma:

8.2.1.- Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 100 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Local de municipios declarados Conjunto Histórico Artístico, como funcionario/a interino/a 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 1 punto por mes a jornada completa trabajado. Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Local de municipios no declarados Conjunto Histórico Artístico, como funcionario/a interino/a 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 0,65 puntos por mes a jornada completa trabajado. Para la valoración 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 92 de 437

experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional

- Por servicios prestados en cualquier otra Administración como funcionario/a interino/a 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 0,35 puntos por mes a jornada completa trabajado. Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

- Por la realización de funciones de redacción de Proyectos de Obras por importe PEM superior a 100.000 euros, a razón de 1 Punto por cada proyecto de obra realizado.

- Por la realización de funciones de Dirección y/o control técnico de Obras por importe PEM superior a 100.000 euros, a razón de 1 Punto por obra.

- Por la realización de funciones de Coordinación de la Seguridad y Salud de obras por importe PEM superior a 100.000 euros, a razón de 1 Puntos por obra.

- Por la realización de funciones de servicios de Asistencia Técnica y Asesoramiento a municipios en materia de Urbanismo: 0,25 Puntos/ mes.

-Por la redacción de planes de ordenación territorial y urbanística supramunicipales que se encuentren definitivamente aprobados (planes de ordenación del territorio, planes de singular interés y planes de ordenación municipal que tenga por objeto más de un T.M.): 7,5 puntos por cada Plan.

-Por la redacción de planes de ordenación territorial y urbanística municipales generales que se encuentren definitivamente aprobados (planes de ordenación municipal y planes de delimitación de suelo urbano, y los equivalentes cuya denominación proviene de legislación anterior: planes generales de ordenación urbana, normas subsidiarias de planeamiento y proyectos de delimitación urbana); 5 puntos por cada plan y 1,5 puntos por cada una de las innovaciones de planeamiento o modificaciones puntuales de este tipo de planes.

-Por la redacción de planes de ordenación territorial y urbanística municipales de desarrollo que se encuentren definitivamente aprobados (planes parciales y planes especiales de reforma interior): 1,5 puntos por cada plan.

-Por la redacción de planes de ordenación territorial y urbanística especiales que se encuentren definitivamente aprobados: 2,5 puntos por cada plan.

-Por la redacción de instrumentos de apoyo de los planes de ordenación territorial y urbanística supramunicipales que se encuentren definitivamente aprobados (proyectos de singular interés): 2 puntos por cada proyecto.

-Por la redacción de instrumentos de apoyo de los planes de ordenación territorial y urbanística municipales que se encuentren definitivamente aprobados (catálogos de bienes y espacios protegidos, catálogos de suelos residenciales públicos y estudios de detalle): 1 punto por cada uno.

8.2.2 Para la acreditación de los méritos profesionales de los puestos con código nº 001 y 002 del Anexo III, deberá presentarse, lo siguiente:

(1) Certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado las funciones o servicios, en la cual se haga constar claramente la duración, funciones, denominación del puesto y categoría laboral y/o grupo profesional

(2) Informe de vida laboral actualizado.

(3) Certificados o documentos acreditativos emitidos por colegios profesionales, donde conste los trabajos realizados, destinatario y el importe del PEM de las obras.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 93 de 437

(4) Contratos formalizados para la prestación de los servicios de Asistencia Técnica y Asesoramiento en materia de Urbanismo y certificado emitido por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los servicios, en la cual se haga constar claramente la duración y las funciones.

(5) Certificados acreditativos de la redacción de instrumentos de planeamiento general y/o de desarrollo y de la fase de tramitación en la que se encuentren. En su defecto, publicaciones o cualquier otro medio de prueba que lo justifique.

8.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Almagro deberán alegarse en la solicitud con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal.

8.4.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco 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.

NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9. 1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes 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.

9.2.- En caso de empate en la puntuación por dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a lo dispuesto en la cláusula 10.2 de las Bases Generales.

9.3- Cuando 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 las clausulas 10.2 y 10.3 de las Bases Generales.

DÉCIMO.- IMPUGNACIÓN

Contra la presentes convocatorias y sus bases se podrá interponer por los/las interesados/as 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).

En Almagro, a 28 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO.

D./D.ª_____, D.N.I. número _____, con domicilio en calle_____, de _____, teléfono de contacto _____y dirección de correo electrónico:_____ ante la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagro (Ciudad Real), comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almagro para la estabilización de empleo temporal y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo que a continuación se indica, mediante concurso, aceptando íntegramente el contenido de las bases generales y específicas de la convoca-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 94 de 437

toria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRUPO

Se acompaña la siguiente documentación complementaria:

Documento	(Marcar con una X)
Fotocopia DNI	
Justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la cuantía fijada en el Anexo II	
Acreditación de la titulación exigida para el acceso al puesto, conforme al Anexo III	
Documentación acreditativa de los méritos profesionales	
(En su caso) En caso de disponer de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Almagro, indicar periodo de tiempo de prestación de servicios	
Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido un su caso para cada puesto en el Anexo III (Ejemplo: carnet de conducir)	
Otros documentos (Indicar cuales):	

Declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en las bases generales y en la referida convocatoria específica.

En base a cuanto antecede S O L I C I T O

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

(fecha y firma)

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

ANEXO II

TASA DERECHO DE EXAMEN

(Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen BOP Nº 241 de fecha 16 de diciembre de 2022)

TARIFAS APLICABLES

Las tarifas que corresponde satisfacer con relación a los procesos de estabilización del empleo público, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público serán las siguientes:

Subgrupo;

A1= 187,97 euros

A2= 162,33 euros

C1= 140,20 euros

C2= 102,02 euros

AP= 76,52 euros

No siendo aplicable ningún tipo de exención, bonificación, ni reducción, en dichas tarifas.

LUGAR DE INGRESO

El pago-ingreso se realizará en la cuenta bancaria de la entidad SANTANDER número ES04 0049 2691 61 2614056999 de titularidad municipal.

ANEXO III

CÓDIGO	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS OFERTADAS	TITULACIONES REQUERIDAS

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 95 de 437

001	A1	ARQUITECTO/A	1	Arquitectura Superior o asimilado
002	A2	ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	Arquitectura Técnica o asimilado
003	A2	TRABAJADOR SOCIAL COORDINADOR SS.SS.AT	1	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado
004	A2	INFORMÁTICO	1	Ingeniería Técnica Informática
005	A2	DIRECTOR BIBLIOTECA	1	Diplomatura en biblioteconomía y documentación o asimilado
006	A2	DIRECTOR ESCUELA MÚSICA	1	Grado en música
007	A2	BIBLIOTECARIO	1	Diplomatura en biblioteconomía y documentación o asimilado
008	A2	TRABAJADOR SOCIAL	1	Diplomatura en Trabajo social o asimilado.
009	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO URBANISMO	1	Graduado en ESO o equivalente
010	C1	ADMINISTRATIVO SECRETARÍA	1	Bachiller o equivalente
011	C1	DIRECTOR/A UNIVERSIDAD POPULAR	1	Bachiller o equivalente
012	C2	TÉCNICO AUXILIAR DEPORTES	1	Graduado en ESO o equivalente
013	C2	AUXILIAR OFICINA TURISMO	1	Graduado en ESO o equivalente
014	AP	ALBAÑIL	1	Sin titulación requerida Carnet de conducir clase B
015	C2	ELECTRICISTA	1	FP grado medio en instalaciones eléctricas Carnet de conducir clase B
016	C2	CARPINERO METÁLICO	1	Graduado en ESO o equivalente Carnet de conducir clase B
017	C2	AUXILIAR INTERVENCIÓN TESORERÍA	1	Graduado en ESO o equivalente
018	AP	ENCARG. ESPACIOS TURISTICOS CULTURALES	7	Sin titulación requerida
019	AP	ENCARG. ESPACIOS TURISTICOS CULTURALES (1)	8	Sin titulación requerida
020	AP	INFORMADOR JUVENIL	1	Sin titulación requerida
021	AP	OPERADOR CENTRO DE INTERNET	1	Sin titulación requerida
022	AP	ALMACENERO MUNICIPAL	1	Sin titulación requerida
023	AP	PERSONAL CEMENTERIO	1	Sin titulación requerida
024	AP	PERSONAL LIMPIEZA BARREDORA	1	Sin titulación requerida Carnet de conducir clase B
025	AP	PERSONAL LIMPIEZA MANUAL	2	Sin titulación requerida

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 96 de 437

026	AP	CONSERJE UNIVERSIDAD POPULAR	1	Sin titulación requerida
027	AP	CONSERJE COLEGIO PUBLICO	1	Sin titulación requerida
028	AP	JARDINEROS	2	Sin titulación requerida
029	AP	PERSONAL OMIC	1	Sin titulación requerida
030	AP	SUBALTERNO SERVICIOS GENERALES	1	Sin titulación requerida
031	A1	PSICOLOGO/A CENTRO DE LA MUJER	1	Licenciado en Psicología o asimilado
032	A1	ASESOR/A JURÍDICO CENTRO DE LA MUJER	1	Licenciado en Derecho o asimilado
033	A2	TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER	1	Diplomado en Trabajador Social o asimilado
034	A2	COORD. TRABAJADOR/A SOCIAL AT1	1	Diplomado en Trabajador Social o asimilado
035	A2	EDUCADOR/A SOCIAL AT1 (1)	1	Diplomado en Educación Social o asimilado
036	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AT1 (1)	1	Graduado en ESO o equivalente

(1) A tiempo parcial.

Anuncio número 4424

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 97 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ANCHURAS

ANUNCIO

El Pleno del este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 10/2022, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para formular las reclamaciones pertinentes.

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

Anchuras, a 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 4425

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 98 de 437

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

ARENALES DE SAN GREGORIO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito extraordinario S02/2022 del presupuesto general del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio para el ejercicio 2022.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de la referida modificación presupuestaria.

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO					
Partida Presupuestaria	*Denominación*	*Importe*	*Fuente de Financiación*	*Denominación*	*Importe*
165 221.00	Alumbrado Público	4.225.,32	1531 601.03	Plan de caminos Diputación	4.225,32
Total		4.225,32			4.225,32

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Arenales de San Gregorio a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4426

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 99 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

En sesión plenaria de fecha 2 de noviembre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito S03/2022, con el siguiente resumen:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO					
Partida Presupuestaria	*Denominación*	*Importe*	*Fuente de Financiación*	*Denominación*	*Importe*
1621 463.00	Recogida de residuos.Recogida de basuras	1.882,70	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	48.669,57
165 221.00	Alumbrado público	25.000,00			
171 210.00	Parques y jardines. Conservación y mantenimientos	3.592,81			
161 463.01	Concesión servicio de agua Aquagest y Campo de Criptana	6.000,00			
3321 221.99	Equipamiento bibliotecas	264,76			
338 226.11	Fiestas populares y festejos. Festejos populares	7.000,00			
920 213.00	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria	713,66			
920 221.03	Gasoil Calefacciones	1.126,64			
920 221.08	Combustible vehículos	1.120,00			
920 221.10	Productos limpieza y quimicos	1.591,00			
920 227.04	Recogida de residuos.Recogida de basuras	378,00			
Total		48.669,57			48.669,57

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4427

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 100 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

En sesión plenaria de fecha 27 de diciembre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito S04/2022, con el siguiente resumen:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO					
Partida Presupuestaria	*Denominación*	*Importe*	*Fuente de Financiación*	*Denominación*	*Importe*
1532.21000	Conservación y mantenimientos instalaciones y Vías	1.310,24	130	IAE	21.629,88
1522. 21200	Conservación Edificios Públicos	3.918,78			
231.13101	Salario personal de ayuda a domicilio	7.936,19			
170.20900	Administración general del medio ambiente.Canon depuración…	600,00			
920.22100	Electricidad Alumbrado y Edificios públicos	1.000,00			
920.21300	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria	256,05			
920.22000	Material de oficina	279,21			
920.22103	Gasoil Calefacciones	178,87			
920.22200	Teléfono y fax	217,32			
920.22704	Servicios de consultoria y asistencia	480,55			
943.22708	Premio cobranza Diputación	3.490,10			
151.22706	Servicios técnicos urbanismo	498,00			
338.22611	Fiestas populares y festejos. Festejos populares	1.464,57			
Total		21.629,88			21.629,88

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4428

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 101 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENAS DE SAN JUAN

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN JUAN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 92. bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 6 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha y atendiendo a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

PRIMERA. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo de Secretario/a-Interventor/a en el Ayuntamiento de Arenas de San Juan, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir como personal funcionario interino hasta la cobertura reglamentaria, los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla- La Mancha; las leyes 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla- La Mancha y 7/2001, de 28 de junio, en lo que continúen vigentes, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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 y el Decreto 23/2022, de 12 de abril, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

SEGUNDA. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 102 de 437

indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Arenas de San Juan, según modelo que constan en el Anexo I y Anexo II. 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 un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como la documentación acreditativa de los méritos que aleguen. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas. El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arenas de San Juan: http://arenasdesanjuan.infomancha.com/

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del título académico exigido en la base segunda, apartado d).
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar, conforme a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.
- Acreditación del abono de la tasa para la participación en el proceso selectivo será de 25 euros, y se ingresarán en la cuenta bancaria ES57 3190 2024 8120 1424 7627. En el concepto deberá indicarse “Bolsa Secretaría-Intervención. Nombre candidato”. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos de examen en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La cuota tributaria es la recogida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Arenas de San Juan.

Estarán exentas del pago de la tasa, quienes acrediten las circunstancias del artículo 6 de la Ordenanza anterior.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 103 de 437

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, con expresa indicación de la causa de exclusión, y se señalará un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación para la subsanación.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten y se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales.

La pertenencia a este Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

• Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Estado para el acceso a la Escala de funcionarios con Habilitación Estatal (hasta un máximo de 0,50 puntos)

a) A la misma subescala y categoría secretaría-intervención de entrada: 0,15 puntos por cada ejercicio.

b) A distinta subescala y categoría: 0,07 puntos por cada ejercicio.

• Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha para selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha: 0,25 puntos.

• Por experiencia profesional desarrollada en la Administración en puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional (hasta un máximo de 7 puntos):

a) Haber prestado servicios con nombramiento interino en forma legal por la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla- La Mancha: 0,06 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas: 0,03 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

c) Haber prestado servicios en la Administración en puestos de trabajo pertenecientes al grupo 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 104 de 437

(subgrupo A1 y A2) de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha o de cualquier otra Comunidad Autónoma: 0,03 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

• Titulación (hasta un máximo de 1,25 puntos):

a) Por las especiales funciones del puesto se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente: Se valorará 0,75 puntos.

b) Por estar en posesión de algún título universitario oficial de Máster: Se valorará 0,50 puntos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas, según la siguiente escala:

a) Curso de Formación impartido por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, para secretarios-interventores, dirigido al personal que integra la bolsa de personal interino para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional para trabajar como secretario-interventor en las entidades locales de la región: 0,50 puntos.

b) Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0,20 por curso.

c) Cursos de 20 horas lectivas a 40 horas lectivas: 0,30 por curso.

La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 10 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

a) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado o por la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha para conformar la bolsa de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se acreditará mediante certificado del INAP o certificado del servicio correspondiente de la Dirección General de Coordinación y Administración Local.

b) Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla- La Mancha u otras Comunidades Autónomas se acreditará mediante copia de la resolución del nombramiento y aportando asimismo certificado del Ayuntamiento del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

c) Los servicios prestados en puestos del Grupo A1 y A2 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en otra Comunidad Autónoma se acreditarán mediante nombramiento y vida laboral o mediante certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título, en los que deberán constar los datos precisos para su valoración por el tribunal.

SÉPTIMA. Calificación final y bolsa de trabajo.

1. El tribunal procederá a valorar los méritos del concurso alegados por los aspirantes, sumando la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados y obteniendo la relación provisional ordenada 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 105 de 437

candidatos que van a formar parte de la Bolsa de Trabajo resultante del proceso selectivo.

2. En los casos de empate de la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos siguientes:

1º. Servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Arenas de San Juan.

2º. Servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla- La Mancha.

3º. Servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas.

Si persiste el empate, se entenderá preferente entre ellos aquel para cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a las demás, y en caso de ser idéntica la fecha, el anterior número de registro de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Arenas de San Juan.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos del proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha del citado anuncio, para presentar alegaciones, transcurridos los cuales, el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública, de la manera indicada antes, la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura del puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso…u otra necesidad de cubrirla.

Dicha Bolsa o lista, se comunicará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla- La Mancha.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento dispondrá de tres días hábiles para la aceptación del puesto y aportará dentro de este plazo ante la Corporación los originales de la documentación requerida, cuyas fotocopias simples se hayan aportado para su valoración. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original, salvo causa de fuerza mayor, dará lugar a la anulación de las actuaciones y a la exclusión de la Bolsa del aspirante, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan. Seguidamente, por la Alcaldía-Presidencia se propondrá un nuevo nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenido. Finalmente, se dará traslado a la Dirección General de Administración Local y Coordinación Administrativa, quien resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualesquiera de los sistemas legalmente establecidos.

La renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 106 de 437

suponiendo alteración en la posición en la Bolsa:

d) La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

e) La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

f) La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.

g) Por matrimonio, o inscripción como parea de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo.

En el supuesto de que un mismo aspirantes renunciase a dos nombramientos de manera injustificada, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo de manera definitiva.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Juan, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que estimen oportunas.

Esta bolsa podrá ampliarse en el caso de necesidad de efectivos de personal para la cobertura de la plaza de Secretaría-Intervención, una vez agotados los llamamientos de la bolsa de trabajo existente.

NOVENA. Recursos.

Las presentes Bases y Convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-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 a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-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 otro recurso que estime pertinente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 107 de 437

En Arenas de San Juan, a 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN CON CARÁCTER INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN JUAN.

DATOS PERSONALES:

Primero apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
e-mail:	Teléfono:
Domicilio:	Código Postal:
Localidad:	Provincia:

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso de méritos para la formación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. _____, de fecha _____.

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITA: Que se admita esta solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, aportando la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación contemplada en las Bases.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos que se alegan.
- Resguardo Original justificativo del ingreso de la Tasa establecida.

En _____, _____ de _____ de 2.02_.

Firma del/de la solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN JUAN

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primero apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
e-mail:	Teléfono:
Domicilio:	Código Postal:
Localidad:	Provincia:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.
- Tener cumplidos 16 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 108 de 437

• Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y, que no me encuentro en situación de baja laboral ni tengo impedimento médico o de cualquier naturaleza para mi incorporación inmediata.

• Que no estoy dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

• Poseer la titulación exigida.

En _____, _____ de _____ de 2.02_.

Firma del/de la solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN JUAN.

Anuncio número 4429

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 109 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS		PRESUPUESTO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES		A) OPERACIONES CORRIENTES	
1. Gastos de Personal	1.920.978,07 €	1. Impuestos Directos	2.381.750,00 €
2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.045.728,24 €	2. Impuestos Indirectos	51.300,00 €
3. Gastos Financieros	10.000,00 €	3. Tasas y Otros Ingresos	439.226,00 €
4. Transferencias Corrientes	368.659,03 €	4. Transferencias Corrientes	1.743.501,00 €
		5. Ingresos Patrimoniales	19.001,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL		B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6.. Inversiones Reales	819.957,83 €	6. Enajenaciones	100,00 €
7. Transferencias de Capital	34.744,04 €	7. Transferencias de Capital	628.269,21 €
8. Activos Financieros	10.000,00 €	8. Activos Financieros	1.820,00 €
9. Pasivos Financieros	55.000,00 €	9. Pasivos Financieros	100,00 €
TOTAL GASTOS	5.265.067,21 €	TOTAL INGRESOS	5.265.067,21 €

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2023

Provincia: CIUDAD REAL

Corporación: AYUNTAMIENTO ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Nº Código Territorial: 13020

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA					
DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Secretaría	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	2ª
Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Interv. Tesor.	2ª
Tesorería (vacante)	1	A1	Habilitación Nacional	Interv. Tesor.	
Técnico Urbanismo	1	A2	Administración Especial	Técnica	
Administrativos (1 vacante)	4	C1	Administración General	Administrativa	
Auxiliares	1	C2	Administración General	Administrativa	
Auxiliar-Notificador	1	C2	Administración General	Administrativa	
Policía Local:					
Cabo	1	C1	Administración Especial	Serv. Esp. P. Local	
Policías Locales	11	C1	Administración Especial	Serv. Esp. P. 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 110 de 437

TOTAL	22	

B) FUNCIONARIOS DE EMPLEO			
Secretaria Alcaldía	1	C2	Administración General
TOTAL	1		

C) PERSONAL LABORAL FIJO	
DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS
Asistente Social	1
Encargado Biblioteca	1
Director Universidad Popular	1
Encargado de Obras	1
Oficial Serv. Múltiples	1
Guarda Rural	1
Operario Serv. Múltiples (2 vacantes)	3
Oper. Serv. Mult. Cementerio (vacante)	1
TOTAL	10

D) PERSONAL EVENTUAL	
DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS
Educador Familia	1
Barrendero	2
Limp. Event. Instalaciones Municipales	10
Centro de Mujer: con subvención	3
Oficial de Albañilería	1
Operario Punto Limpio	1
Operario Mantenimiento Instalaciones Deportivas	1
TOTAL	19

E) FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS	
DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS
Monitores Universidad Popular, Centro de Día y Escuela de Apoyo	18
Monitores Escuelas Deportivas	14
Monitores Patrullas Escolares	6
Monitores S.A.I.	3
Monitor/a Estudia Trabaja	1
TOTAL	42

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

Argamasilla de Calatrava, a 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 4430

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 111 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable en el término municipal de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real).

De conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal, nº 8 "Reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable en el término municipal de Bolaños de Calatrava", al no haberse presentado reclamaciones a la misma, durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación provisional de la modificación de la misma, en el BOP de Ciudad Real nº 215, de 08-11-2022; por lo que en cumplimiento de lo exigido en el artículo 17.4 RDL 2/2004, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, el texto íntegro de la ordenanza modificada, que es el siguiente:

Ordenanza Fiscal nº 8, "Reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable en el término municipal de Bolaños de Calatrava".

Artículo 1.- Objeto, fundamento y régimen jurídico.

1. Objeto. La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación del sistema tarifario del servicio de abastecimiento de agua en el municipio de Bolaños de Calatrava, de conformidad con lo previsto en el Reglamento del servicio de abastecimiento de agua potable del municipio de Bolaños de Calatrava aprobado por el Ayuntamiento-Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 21 de agosto de 2008 (aprobación inicial publicada en el BOP de Ciudad Real Núm. 106 de 3 de septiembre de 2008) -en adelante "Reglamento del Servicio"-.

2. Fundamento y régimen jurídico. Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante) 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la Tasa por distribución de agua, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado texto y conforme a lo previsto por el Reglamento del Servicio.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del sistema tarifario regulado en la presente ordenanza:

a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de agua potable.

b) La prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, la instalación de acometidas o enganches a la red general de abastecimiento y el mantenimiento de acometidas y contadores.

c) El resto de servicios previstos con motivo de la prestación del servicio de abastecimiento de agua en el término municipal conforme al Reglamento del servicio.

Artículo 3.- 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 112 de 437

Constituye la base imponible de la presente tasa el abono o conexión a la red y los metros cúbicos de agua consumida, junto con los servicios prestados para ello.

Artículo 4.- Base liquidable.

La base liquidable será el resultado de practicar, en su caso, en la base imponible las bonificaciones o reducciones previstas en esta Ordenanza conforme a la legislación vigente.

Artículo 5.- Devengo.

1. El devengo de las obligaciones que fija la presente Ordenanza se producirá en lo supuestos que determina el Reglamento del Servicio.

2. El devengo del sistema tarifario fijado por esta ordenanza se producirá el uno de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural. En el caso de alta o baja en el servicio, el periodo impositivo comprenderá desde la fecha en que ésta se produjera hasta la finalización o inicio respectivamente del trimestre natural en que produjera. Se entenderá por trimestre natural cualquiera de los periodos comprendidos entre las siguientes fechas:

- Entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año natural.
- Entre el 1 de abril y el 30 de junio de cada año natural.
- Entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de cada año natural.
- Entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de cada año natural.

Artículo 6.- Sistema tarifario.

1. El sistema tarifario vendrá determinado conforme a la siguiente estructura:

a) Cuotas periódicas:

a. Cuota del servicio.

b. Renovación de redes. Por la ejecución de inversiones en la infraestructura del servicio de abastecimiento de agua potable.

c. Cuota de consumo. Se entenderá por cuota de consumo el precio de cada metro cúbico de agua suministrada en función de los precios que se relacionan en esta Ordenanza atendiendo a los diversos tramos de consumo que se determinan a tal efecto.

b) Cuotas u obligaciones no periódicas (Gastos en la contratación):

a. Cuota de enganche. Artículo 54 del Reglamento del servicio.

b. Consumos específicos.

i. Para instalaciones contra incendios. Artículos 31 y 48 del Reglamento del servicio.

ii. Para obras. Artículo 59.2 del Reglamento del servicio.

iii. Para espectáculos temporales móviles y actividades esporádicas. Artículo 59.2 del Reglamento del servicio.

c. Fianzas. Artículo 55 del Reglamento del servicio.

c) Gastos por otras prestaciones.

a. Verificaciones.

i. Particular. Artículo 37 del Reglamento del servicio.

ii. Oficial. Artículo 38 del Reglamento del servicio.

b. Contadores.

i. Colocación y retirada. Artículo 42 del Reglamento del servicio.

ii. Cambio de emplazamiento. Artículo 43 del Reglamento del servicio.

iii. Sustitución. Artículo 45 del Reglamento del servicio.

2. Las definiciones de cada uno de los elementos que componen el sistema tarifario están recogi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 113 de 437

das en el Reglamento del servicio conforme a los conceptos tarifarios precitados.

Artículo 7.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas y cuotas fijas contenidas en los apartados siguientes conceptos, a efectos de cumplir la Cláusula II Apartado 1, del Contrato para Gestión del Servicio de Abastecimiento de Agua de 2 de marzo de 2009:

a) Cuotas periódicas:

a. Cuota del servicio:

▪ 15,8811 €/trimestral por abonado.

▪ 63,5244 €/anual.

b. Cuota de consumo.

i. Consumo uso doméstico.

Bloques	Euros/m^3
Bloque de 0 a 9 m^3/trimestre	0,4526
Bloque de 10 a 25 m^3/trimestre	0,7013
Bloque de 26 a 40 m^3/trimestre	1,1722
Bloque de 41 a 55 m^3/trimestre	1,6697
Bloque de 56 a 70 m^3/trimestre	2,1539
Bloque de 71 a 90 m^3/trimestre	2,6379
Bloque de 91 m^3 en adelante/trimestre	3,4888

ii. Consumo uso comercial e industrial.

Bloques	Euros/m^3
Bloque de 0 a 9 m^3/trimestre	0,3873
Bloque de 10 a 25 m^3/trimestre	0,5572
Bloque de 26 m^3 en adelante/trimestre	0,9759

iii. Consumo docente y sanitario.

Bloques	Euros/m^3
Bloque único	0,4526

iiii.Consumo para suministros especiales.

1. Para instalaciones contra incendios.

Bloque único: 0,3741 €/m3.

Cuota única (enganche): 46,1672 €.

2. Para obras.

Bloque único: 0,4002 €/m3.

Cuota única (enganche): 65,7769 €.

3. Para espectáculos temporales móviles y actividades esporádicas.

Bloque único: 0,4657 €/m3.

Cuota única (enganche): 46,9761 € (Excepto los de uso municipal).

Los consumos estimados se calcularán en la forma que determina el artículo 72 del Reglamento del Servicio.

b) Cuotas u obligaciones no periódicas (Gastos en la contratación):

a. Cuota de enganche.

Espectáculos temporales móviles y actividades esporádicas	46,9761 €

Calibre contador	Euros
13 mm	46,9865

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 114 de 437

15 mm	60,4675
20 mm	76,2402
25 mm	103,8763
30 mm	131,5123
40 mm	161,2120
50 mm	189,1073
65 mm	216,7434

b. Fianzas: 62,4170 €.

c) Gastos por otras prestaciones.

a. Verificaciones de lectura de contadores u otras verificaciones distintas de la lectura periódica de contadores.

i. Particular. 76,3958 €.

ii. Oficial. 87,2324 €.

b. Contadores.

i. Colocación y retirada. 82,8459 €.

ii. Cambio de emplazamiento. 61,6082 €

iii. Sustitución. 61,1726 €.

d) Otros gastos del servicio.

a. Renovación de redes.

▪ 1,1317 €/trimestre por abonado.

Artículo 8.- Sujetos pasivos.

1. Son obligados tributarios de las tasas previstas en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 34 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT en adelante) que soliciten la prestación de los servicios señalados. Tendrán la consideración de sujetos pasivos a título de contribuyente las personas físicas o jurídicas que realicen el hecho imponible.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles a los que se presten los servicios de referencia, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 9.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la LGT.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la LGT.

Artículo 10.- Exenciones y bonificaciones.

1. 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 anual y cuyo consumo exceda de 25 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.

2. Aquellas personas, mayores de 65 años que vivan solas, o con otras personas que superen dicha edad, y acrediten unos ingresos que no superan en 12,02 € anuales el Salario Mínimo Interprofesio-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 115 de 437

nal, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota, previa solicitud expresa.

3. 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.

4. Las exenciones o bonificaciones que se concedan, serán de aplicación a partir del trimestre natural siguiente a aquel en que fueran concedidas por resolución administrativa y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del año de que se trate, debiendo rogarse cada año. En el caso de las personas mayores de 65 años, el Ayuntamiento deberá habilitar un servicio específico para facilitar a estas personas la tramitación correspondiente. En caso de silencio administrativo, éste se considerará negativo. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses.

5. En el caso en el que se produzca una avería en un suministro se facturará la media de los suministros del último año a los precios de los tramos correspondientes y el exceso de metros cúbicos se facturarán al precio mínimo. Para acreditar esta circunstancia será necesaria la aportación de la factura correspondiente al arreglo de la avería y el informe del servicio municipal que acredite la veracidad de la misma.

6. Si en algún suministro no se ha producido la lectura del contador en los plazos indicados, por causa no imputable al usuario del servicio, estimada esta circunstancia por los servicios técnicos municipales, se facturarán los metros cúbicos de consumo teniendo en cuenta la proporción resultante de aplicar estos a los tramos facturados según la medida de los últimos cuatro recibos de los que se haya tomado lectura.

Artículo 11.- Normas de gestión.

La gestión del servicio se realizará conforme a lo previsto a tal efecto en el Reglamento del Servicio.

Artículo 12.- Confección del Padrón, declaración e ingreso.

1. Solicitada por el contribuyente la correspondiente licencia de acometida a la red de abastecimiento de agua potable, los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquélla, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación, sin perjuicio de lo previsto en el Reglamento del Servicio respecto del contrato con la Entidad Suministradora. A la vista de la expresada solicitud, los servicios municipales efectuarán las comprobaciones pertinentes en los padrones o matrículas de las tasas derivadas de los servicios de prestación obligatoria tales como alcantarillado y depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y, si no constare el alta del inmueble en los mismos, practicarán de oficio su inscripción en tales padrones.

2. En el caso de cambio de titularidad de los inmuebles, construcción de obras de nueva planta o de cambio de destino de los inmuebles, dentro del mismo plazo indicado en el apartado anterior, contado desde la fecha de finalización de las obras o del cambio de destino, los titulares de nuevos locales o viviendas, deberán presentar, al efecto, la correspondiente declaración de alta en el Padrón, surtiendo efecto la misma en el periodo trimestral en que la misma se produzca.

3. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la modificación, sin perjuicio de los supuestos indicados en el apartado 2 anterior, en los que el alta o modificación tendrá efectos desde la fecha de terminación de la obra o cambio de destino que pueda comprobarse 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 116 de 437

4. El cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente, mediante recibo derivado del padrón del tributo que será aprobado y publicado trimestralmente por el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Artículo 13.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento del Servicio.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, cuyo texto íntegro será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, entrará en vigor al día siguiente de su publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Ciudad Real.

En Bolaños de Calatrava, a 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 4431

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 117 de 437

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PLAZAS DEL GRUPO A, SUBGRUPO 1; EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de las distintas plazas de personal laboral, descritas en el Anexo de este Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Segunda.- Bases comunes.

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava de fecha 22 de julio de 2022 por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 101 de fecha 26 de mayo de 2022, con corrección de errores de 23 septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 193 del día 5 de octubre de 2022.

Tercera.- Condiciones Generales de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, además de los establecidos en las bases generales:

a) Poseer la titulación descrita en el Anexo para la plaza solicitada, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 20,00 euros, que se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo durante al menos el mes anterior al inicio del periodo de presentación de instancias.

Tal situación deberá acreditarse mediante la presentación del informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficia Pública de Empleo.

d) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La documentación acreditativa de estos requisitos deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 118 de 437

Cuarta.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso.

Quinta.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de prácticas. Será necesario superar ambas fases para obtener la plaza en propiedad objeto de la convocatoria,

5.2.- Desarrollo de la fase de concurso.

5.2.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso serán 10 puntos.

5.2.2.- Méritos puntuables.

Serán puntuables en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

5.2.2.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos):

• a) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: 0,065 puntos por mes trabajado.

• b) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en otras administraciones locales: 0,055 puntos por mes trabajado.

• c) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en cualquier otra administración: 0,050 puntos por mes trabajado.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

1) Vida laboral.

2) Contratos de trabajo o nombramientos como funcionario; o certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública.

5.2.2.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos).

a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta específicos o de carácter transversal: se valorará 0,01 puntos por hora lectiva.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por: las entidades públicas, universidades, FEMP, organizaciones sindicales y colegios oficiales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

5.2.3- Calificación de la fase de concurso

5.2.3.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

5.2.3.2.- En caso de que se hubiere producido un empate en alguno de los cinco primeros puestos, el empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios, por el siguiente orden:

1º.- Mayor tiempo de servicios prestados en el 5.2.2.1 apartado a), en su valor absoluto, computándose todo el periodo de servicios prestados.

2º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, los/as aspirantes que hubieran empatado en su puntuación serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de convocatoria de la entrevista y el momento de 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 119 de 437

no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de la plaza convocada, de los puestos de trabajo a desempeñar, de los méritos aportados por el candidato al proceso selectivo, así como la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas también sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

La puntuación obtenida en la entrevista servirá sólo para dirimir empates entre candidatos, por lo que no se sumará a la puntuación obtenida en el concurso.

Los/as aspirantes deberán acudir a la entrevista provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo el Tribunal, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

3º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, el empate se dirimirá a favor del candidato con mayor número de horas de formación en cursos específicos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, sin tener en cuenta los cursos transversales.

4º.- De mantenerse el empate éste se dirimirá por sorteo con insaculación del nombre de los candidatos empatados.

5.3.- Fase de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

Sexta.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Séptima.- Incidencias

7.1.- 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.

7.2.- Si el órgano de Selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Octava.- Vinculación de las bases

8.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. 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.

8.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Novena. - 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 120 de 437

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décima. - 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. En el caso de plazas de personal laboral será de aplicación 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.

ANEXO

PLAZAS CONVOCADAS DESCRITAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN PARA EL AÑO 2022

1. Denominación: Técnico/a Servicio de Atención y Mediación Intercultural.

GRUPO/SUBGRUPO	A1
CLASIFICACIÓN	AE/AG
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Licenciatura vinculada a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalente.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Curso en Mediación Social Intercultural de 200 horas de duración mínima.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	

2. Denominación: ADL Promoción Empleo.

GRUPO/SUBGRUPO	A1
CLASIFICACIÓN	AE/ AG
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Licenciatura vinculada a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalente.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Título de Experto Universitario en Gestión Cultural y Universidades Populares
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	

3. Denominación: Psicólogo/a Centro Mujer.

GRUPO/SUBGRUPO	A1
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Licenciatura en Psicología o equivalente
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	• Formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. • Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 121 de 437

DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Centro de la Mujer

4. Denominación: Asesor/a Jurídica Centro Mujer

GRUPO/SUBGRUPO	A1
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Licenciatura en Derecho o equivalente.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Centro de la Mujer

Anuncio número 4432

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 122 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PLAZAS DEL GRUPO A, SUBGRUPO 2; EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Primera. - Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de las distintas plazas descritas en el Anexo de este Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Segunda. - Bases comunes

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava de fecha 22 de julio de 2022 por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 101 de fecha 26 de mayo de 2022, con corrección de errores de 23 septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 193 del día 5 de octubre de 2022.

Tercera. – Condiciones Generales de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, además de los establecidos en las bases generales:

a) Poseer la titulación descrita en el Anexo para la plaza solicitada, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 20,00 EUROS , que se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo durante al menos el mes anterior al inicio del periodo de presentación de instancias.

Tal situación deberá acreditarse mediante la presentación del informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficia Pública de Empleo.

d) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La documentación acreditativa de estos requisitos deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 123 de 437

Cuarta.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso.

Quinta. - Desarrollo del Proceso Selectivo.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de prácticas. Será necesario superar ambas fases para obtener la plaza en propiedad objeto de la convocatoria,

5.2.- Desarrollo de la fase de concurso.

5.2.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso serán 10 puntos

5.2.2.- Méritos puntuables.

Serán puntuables en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

5.2.2.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos):

- a) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: 0,065 puntos por mes trabajado.
- b) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en otras administraciones locales: 0,055 puntos por mes trabajado.
- c) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en cualquier otra administración: 0,050 puntos por mes trabajado.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

1) Vida laboral.

2) Contratos de trabajo o nombramientos como funcionario; o certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública.

5.2.2.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos).

a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta específicos o de carácter transversal: se valorará 0,014 puntos por hora lectiva.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por: las entidades públicas, universidades, FEMP, organizaciones sindicales y colegios oficiales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

5.2.3- Calificación de la fase de concurso

5.2.3.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

5.2.3.2.- En caso de que se hubiere producido un empate en alguno de los cinco primeros puestos, el empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios, por el siguiente orden:

1º.- Mayor tiempo de servicios prestados en el 5.2.2.1 apartado a), en su valor absoluto, computándose todo el periodo de servicios prestados.

2º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, los/as aspirantes que hubieran empatado en su puntuación serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de convocatoria de la entrevista y el momento de 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 124 de 437

no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de la plaza convocada, de los puestos de trabajo a desempeñar, de los méritos aportados por el candidato al proceso selectivo, así como la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas también sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

La puntuación obtenida en la entrevista servirá sólo para dirimir empates entre candidatos, por lo que no se sumará a la puntuación obtenida en el concurso.

Los/as aspirantes deberán acudir a la entrevista provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo el Tribunal, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

3º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, el empate se dirimirá a favor del candidato con mayor número de horas de formación en cursos específicos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, sin tener en cuenta los cursos transversales.

4º.- De mantenerse el empate éste se dirimirá por sorteo con insaculación del nombre de los candidatos empatados.

5.3.- Fase de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

Sexta. - Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Séptima. - Incidencias

7.1.- 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.

7.2.- Si el órgano de Selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Octava. - Vinculación de las bases

8.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. 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.

8.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Novena. - 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 125 de 437

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décima. - 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. En el caso de plazas de personal laboral será de aplicación 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.

ANEXO

PLAZAS CONVOCADAS DESCRITAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN PARA EL AÑO 2022

1. Denominación: Arquitecto/a técnico/a. Funcionario/a

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
Titulación de acceso	Diplomatura en Arquitectura Técnica, equivalente o superior.
Requisitos específicos de acceso	Estar en posesión del permiso de conducir tipo B
Departamento municipal para el desarrollo de las prácticas	Urbanismo y Obras

2. Denominación: Trabajador/a Social. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	3
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura en Trabajo Social, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios sociales

3. Denominación: Técnico/a Informático/a. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Ingeniería Técnica en Informática, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Registrador de Oficina de Registro para la validación de Certificados Digitales de persona física de la FNMT

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 126 de 437

DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Nuevas Tecnologías

4. Denominación: Educador/a social. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura en Educación Social, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios Sociales

5. Denominación: Técnico/a de Empleo Centro de la Mujer. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura en Relaciones Laborales, titulación en Ciencias Económicas o Empresariales, titulación universitaria en Derecho u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito laboral, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Centro de la Mujer

6. Denominación: Archivero/a. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura en el área de conocimiento de Artes y Humanidades, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Especialista Universitario en Archivística, equivalente o superior. *Los candidatos que acrediten ser diplomados en Archivística (equivalente o superior), no tendrán que acreditar ninguna otra titulación añadida como requisito o titulación de acceso.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Archivo Municipal

7. Denominación: Técnico/a Oficina de Turismo. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura en Turismo, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Habilitación Guía Oficial de Turismo de Castilla - La Mancha, ámbito de actuación Ciudad Real 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 127 de 437

	provincia. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Turismo

8. Denominación: Técnico/a Cultura-Informador Juvenil. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura en el área de conocimiento de Artes y Humanidades, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Experto en Gestión Cultural y Universidades Populares. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Cultura

PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO (DA 8ª Ley 20/2021).

1. Denominación: Monitor/a clarinete y Lenguaje Musical Coordinador/a. Personal laboral.

GRUPO/SUBGRUPO	A2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Diplomatura vinculada a la enseñanza musical, superior o equivalente
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad de clarinete. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

Anuncio número 4433

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 128 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PLAZAS DEL GRUPO C, SUBGRUPO 1; EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Primera. - Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de las distintas plazas de personal laboral, descritas en el Anexo de este Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Segunda. - Bases comunes

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava de fecha 22 de julio de 2022por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 101 de fecha 26 de mayo de 2022, con corrección de errores de 23 septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 193 del día 5 de octubre de 2022.

Tercera. – Condiciones Generales de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, además de los establecidos en las bases generales:

a) Poseer la titulación descrita en el Anexo para la plaza solicitada, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 10,00 euros, que se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo durante al menos el mes anterior al inicio del periodo de presentación de instancias.

Tal situación deberá acreditarse mediante la presentación del informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficia Pública de Empleo.

d) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La documentación acreditativa de estos requisitos deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 129 de 437

Cuarta.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso.

Quinta. - Desarrollo del Proceso Selectivo.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de prácticas. Será necesario superar ambas fases para obtener la plaza en propiedad objeto de la convocatoria,

5.2.- Desarrollo de la fase de concurso.

5.2.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso serán 10 puntos

5.2.2.- Méritos puntuables.

Serán puntuables en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

5.2.2.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos):

• a) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: 0,065 puntos por mes trabajado.

• b) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en otras administraciones locales: 0,055 puntos por mes trabajado.

• c) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en cualquier otra administración: 0,050 puntos por mes trabajado.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

1) Vida laboral.

2) Contratos de trabajo o nombramientos como funcionario; o certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública.

5.2.2.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos).

a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta específicos o de carácter transversal: se valorará 0,02 puntos por hora lectiva.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por: las entidades públicas, universidades, FEMP, organizaciones sindicales y colegios oficiales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

5.2.3- Calificación de la fase de concurso

5.2.3.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

5.2.3.2.- En caso de que se hubiere producido un empate en alguno de los cinco primeros puestos, el empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios, por el siguiente orden:

1º.- Mayor tiempo de servicios prestados en el 5.2.2.1 apartado a), en su valor absoluto, computándose todo el periodo de servicios prestados.

2º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, los/as aspirantes que hubieran empatado en su puntuación serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de convocatoria de la entrevista y el momento de su realización no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 130 de 437

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de la plaza convocada, de los puestos de trabajo a desempeñar, de los méritos aportados por el candidato al proceso selectivo, así como la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas también sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

La puntuación obtenida en la entrevista servirá sólo para dirimir empates entre candidatos, por lo que no se sumará a la puntuación obtenida en el concurso.

Los/as aspirantes deberán acudir a la entrevista provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo el Tribunal, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

3º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, el empate se dirimirá a favor del candidato con mayor número de horas de formación en cursos específicos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, sin tener en cuenta los cursos transversales.

4º.- De mantenerse el empate éste se dirimirá por sorteo con insaculación del nombre de los candidatos empatados.

5.3.- Fase de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses.

Sexta. - Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Séptima. - Incidencias

7.1.- 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.

7.2.- Si el órgano de Selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Octava. - Vinculación de las bases

8.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. 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.

8.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Novena. - 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).

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 131 de 437

Décima. - 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. En el caso de plazas de personal laboral será de aplicación 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.

ANEXO

PLAZAS CONVOCADAS DESCRITAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN PARA EL AÑO 2022

1. Denominación: Ayudante técnico.

GRUPO/SUBGRUPO	C1
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	F.P. 2º grado, rama delineantes, equivalente o superior.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Urbanismo y obras

2. Denominación: Coordinador Deportes

GRUPO/SUBGRUPO	C1
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Bachillerato o equivalente
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Nivel 3 de entrenador nacional de fútbol. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

3. Denominación: Técnico Informático Biblioteca

GRUPO/SUBGRUPO	C1
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	F.P. 2º grado, rama Informática o equivalente.
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Nuevas Tecnologías

Anuncio número 4434

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 132 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PLAZAS DEL GRUPO C, SUBGRUPO 2; EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Primera. - Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de las distintas plazas descritas en el Anexo de este Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Segunda. - Bases comunes

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava de fecha 22 de julio de 2022por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 101 de fecha 26 de mayo de 2022, con corrección de errores de 23 septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 193 del día 5 de octubre de 2022.

Tercera. – Condiciones Generales de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, además de los establecidos en las bases generales:

a) Poseer la titulación descrita en el Anexo para la plaza solicitada, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 6,00 euros, que se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo durante al menos el mes anterior al inicio del periodo de presentación de instancias.

Tal situación deberá acreditarse mediante la presentación del informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficia Pública de Empleo.

d) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La documentación acreditativa de estos requisitos deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 133 de 437

Cuarta.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso.

Quinta. - Desarrollo del Proceso Selectivo.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de prácticas. Será necesario superar ambas fases para obtener la plaza en propiedad objeto de la convocatoria,

5.2.- Desarrollo de la fase de concurso.

5.2.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso serán 10 puntos

5.2.2.- Méritos puntuables.

Serán puntuables en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

5.2.2.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos):

- a) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: 0,065 puntos por mes trabajado.
- b) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en otras administraciones locales: 0,055 puntos por mes trabajado.
- c) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en cualquier otra administración: 0,050 puntos por mes trabajado.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

1) Vida laboral.

2) Contratos de trabajo o nombramientos como funcionario; o certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública.

5.2.2.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos).

a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta específicos o de carácter transversal: se valorará 0,04 puntos por hora lectiva.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por: las entidades públicas, universidades, FEMP, organizaciones sindicales y colegios oficiales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

5.2.3- Calificación de la fase de concurso

5.2.3.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

5.2.3.2.- En caso de que se hubiere producido un empate en alguno de los cinco primeros puestos, el empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios, por el siguiente orden:

1º.- Mayor tiempo de servicios prestados en el 5.2.2.1 apartado a), en su valor absoluto, computándose todo el periodo de servicios prestados.

2º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, los/as aspirantes que hubieran empatado en su puntuación serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de convocatoria de la entrevista y el momento de 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 134 de 437

no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de la plaza convocada, de los puestos de trabajo a desempeñar, de los méritos aportados por el candidato al proceso selectivo, así como la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas también sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

La puntuación obtenida en la entrevista servirá sólo para dirimir empates entre candidatos, por lo que no se sumará a la puntuación obtenida en el concurso.

Los/as aspirantes deberán acudir a la entrevista provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo el Tribunal, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

3º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, el empate se dirimirá a favor del candidato con mayor número de horas de formación en cursos específicos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, sin tener en cuenta los cursos transversales.

4º.- De mantenerse el empate éste se dirimirá por sorteo con insaculación del nombre de los candidatos empatados.

5.3.- Fase de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses.

Sexta. - Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Séptima. - Incidencias

7.1.- 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.

7.2.- Si el órgano de Selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Octava. - Vinculación de las bases

8.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. 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.

8.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Novena. - 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 135 de 437

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décima. - 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. En el caso de plazas de personal laboral será de aplicación 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.

ANEXO

PLAZAS CONVOCADAS DESCRITAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN PARA EL AÑO 2022

1. Denominación: Auxiliar Administrativo. Funcionario/a

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración General
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	3
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios Generales

2. Denominación: Auxiliar Administrativo Recaudación. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración General
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios Generales

3. Denominación: Auxiliar Administrativo Plan Concertado. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración General
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios Sociales

4. Denominación: Monitor/a Deportes. Personal 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 136 de 437

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	2
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor/a Deportivo/a. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

5. Denominación: Monitor/a Ludoteca. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundario Obligatoria equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Título de monitor/a de actividades juveniles o equivalente o titulación en FP en rama de educación infantil. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Atención a la Infancia

6. Denominación: Monitor/a Ludoteca-Auxiliar Biblioteca. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria ,
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Título de monitor/a de actividades juveniles o equivalente o titulación en FP en rama de educación infantil. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Biblioteca

7. Denominación: Monitor/a Ludoteca-Conserje Colegio. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Título de monitor/a de actividades juveniles o equivalente o titulación en FP en rama de educación infantil. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Educación

8. Denominación: Animador/a Socio-Cultural. Personal 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 137 de 437

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Título de monitor/a de actividades juveniles - Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaría a personas dependientes en instituciones sociales
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios Sociales

PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO (DA 8ª Ley 20/2021)

1. Denominación: Piscina/Monitor/Monitor Natación. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	2
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Socorrista y Monitor de Natación. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Piscina Municipal

2. Denominación: Piscina/Socorrista. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	3
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Socorrista. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Piscina Municipal

3. Denominación: Piscina/Socorrista. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Socorrista. - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Piscina Municipal

4. Denominación: Monitor/a Percusión. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 138 de 437

JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Percusión - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

5. Denominación: Monitor/a clarinete y Lenguaje Musical. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Clarinete - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

6. Denominación: Monitor/a Saxofón y Big Band. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Saxofón - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

7. Denominación: Monitor/a Piano. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Piano - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

8. Denominación: Monitor/a Violín y agrupación cuerda. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Violín

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 139 de 437

	- Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

9. Denominación: Monitor/a trompeta. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Trompeta - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

10. Denominación: Monitor/a canto y coro. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Grado elemental especialidad en Canto - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Escuela de Música

11. Denominación: Monitor/a Baloncesto. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	2
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor de Baloncesto - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

12. Denominación: Monitor/a Balonmano. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor de Balonmano - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE	Deportes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 140 de 437

LAS PRÁCTICAS	

13. Denominación: Monitor/a Tenis. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor de Tenis - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

14. Denominación: Monitor/a Kárate. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor de Kárate - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

15. Denominación: Monitor/a Fútbol. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	3
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor de Fútbol - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

16. Denominación: Monitor/a Atletismo. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	- Titulación como Monitor de Atletismo - Certificado de ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

17. Denominación: Monitor/a Teatro. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 141 de 437

JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	100 horas de formación específica en la materia o 1 año de experiencia profesional como Monitor/a de teatro.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Universidad Popular

18. Denominación: Monitor/a Corte y Confección. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	100 horas de formación específica en la materia o 1 año de experiencia profesional como Monitor/a de corte y confección.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Universidad Popular

19. Denominación: Monitor/a Batuka-Gimnasia. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	100 horas de formación específica en la materia o 1 año de experiencia profesional como Monitor/a de batuka-gimnasia.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Universidad Popular

20. Denominación: Monitor/a Aerofitnes. Personal Laboral

GRUPO/SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	100 horas de formación específica en la materia o 1 año de experiencia profesional como Monitor/a de aerofitnes.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Universidad Popular

Anuncio número 4435

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 142 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PLAZAS DEL GRUPO/SUBGRUPO OAP; EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Primera. - Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de las distintas plazas de personal laboral, descritas en el Anexo de este Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Segunda. - Bases comunes

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava de fecha 22 de julio de 2022por el que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 101 de fecha 26 de mayo de 2022, con corrección de errores de 23 septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 193 del día 5 de octubre de 2022.

Tercera. – Condiciones Generales de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, además de los establecidos en las bases generales:

a) Poseer la titulación descrita en el Anexo para la plaza solicitada, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 5,00 euros, que se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo durante al menos el mes anterior al inicio del periodo de presentación de instancias.

Tal situación deberá acreditarse mediante la presentación del informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficia Pública de Empleo.

d) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La documentación acreditativa de estos requisitos deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 143 de 437

Cuarta.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso.

Quinta. - Desarrollo del Proceso Selectivo.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de prácticas. Será necesario superar ambas fases para obtener la plaza en propiedad objeto de la convocatoria,

5.2.- Desarrollo de la fase de concurso.

5.2.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso serán 10 puntos

5.2.2.- Méritos puntuables.

Serán puntuables en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

5.2.2.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos):

- a) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: 0,065 puntos por mes trabajado.
- b) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en otras administraciones locales: 0,055 puntos por mes trabajado.
- c) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en cualquier otra administración: 0,050 puntos por mes trabajado.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

1) Vida laboral.

2) Contratos de trabajo o nombramientos como funcionario; o certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública.

5.2.2.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos).

a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta específicos o de carácter transversal: se valorará 0,08 puntos por hora lectiva.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por: las entidades públicas, universidades, FEMP, organizaciones sindicales y colegios oficiales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

5.2.3- Calificación de la fase de concurso

5.2.3.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

5.2.3.2.- En caso de que se hubiere producido un empate en alguno de los cinco primeros puestos, el empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios, por el siguiente orden:

1º.- Mayor tiempo de servicios prestados en el 5.2.2.1 apartado a), en su valor absoluto, computándose todo el periodo de servicios prestados.

2º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, los/as aspirantes que hubieran empatado en su puntuación serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de convocatoria de la entrevista y el momento de 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 144 de 437

no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de la plaza convocada, de los puestos de trabajo a desempeñar, de los méritos aportados por el candidato al proceso selectivo, así como la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas también sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

La puntuación obtenida en la entrevista servirá sólo para dirimir empates entre candidatos, por lo que no se sumará a la puntuación obtenida en el concurso.

Los/as aspirantes deberán acudir a la entrevista provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo el Tribunal, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

3º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, el empate se dirimirá a favor del candidato con mayor número de horas de formación en cursos específicos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, sin tener en cuenta los cursos transversales.

4º.- De mantenerse el empate éste se dirimirá por sorteo con insaculación del nombre de los candidatos empatados.

5.3.- Fase de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses.

Sexta. - Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Séptima. - Incidencias

7.1.- 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.

7.2.- Si el órgano de Selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Octava. - Vinculación de las bases

8.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. 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.

8.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Novena. - 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 145 de 437

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décima. - 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. En el caso de plazas de personal laboral será de aplicación 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.

ANEXO

PLAZAS CONVOCADAS DESCRITAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN PARA EL AÑO 2022

1. Denominación: Jardinero

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de Escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Parques y Jardines

2. Denominación: Peón/Conserje Colegio

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	AE/AG
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de Escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Educación

3. Denominación: Conserje Colegio

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración General
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de Escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Educación

4. Denominación: Peón Servicios Múltiples/Limpieza

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 146 de 437

JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	4
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de Escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Urbanismo y obras

5. Denominación: Peón Servicios Múltiples/Jardinería

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	4
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Parques y jardines

6. Denominación: Fontanero

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Urbanismo y Obras

7. Denominación: Conductor

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	2
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Carnet de conducir B, C1, C, BE, C1E y CE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Urbanismo y Obras

8. Denominación: Oficial/Albañil

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Urbanismo y obras

9. Denominación: Peón Cementerio

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 147 de 437

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Cementerio Municipal

10. Denominación: Limpiador/a

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios sociales

11. Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	5
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios sociales

12. Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Parcial
PLAZAS VACANTES	2
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios sociales

13. Denominación: Conserje/Pintor

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración General
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Punto Limpio

14. Denominación: Peón Casa Cultura/Peón Electricista

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Casa Cultura

15. Denominación: Conserje Casa Cultura

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 148 de 437

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración General
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Casa Cultura

16. Denominación: Conserje/Monitor Deportivo

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	2
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	Titulación como Monitor Deportivo
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Servicios generales

17. Denominación: Peón Instalaciones Deportivas/ Jardines

GRUPO/SUBGRUPO	OAP
CLASIFICACIÓN	Administración Especial
JORNADA	Jornada Completa
PLAZAS VACANTES	1
TITULACIÓN DE ACCESO	Certificado de escolaridad, equivalente o superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	Deportes

Anuncio número 4436

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 149 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

BRAZATORTAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva Ordenanza no fiscal número 1, reguladora de las tarifas por la prestación del servicio de suministro de agua del Ayuntamiento de Brazatortas.

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza no fiscal reguladora de la tarifa por la prestación del servicio de suministro de agua del Ayuntamiento de Brazatoras, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de fecha 15 de noviembre de 2022 y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se hace público el texto de las modificaciones aprobadas:

Artículo 4. Cuantía.

4.1.- El importe de las tarifas establecidas en esta Ordenanza, son las siguientes: tarifa 1. facturaciones por consumos normales medidos por contador se aplicará automáticamente la tarifa por metro cúbico de agua medida por contador, con los bloques y condiciones que en la autorización se contemplen, que estará integrado trimestralmente por el precio de suministro por caudal consumido y por una cuota de servicio fija, también trimestral, con el siguiente desglose:

Concepto importe:

1. Viviendas, industrias y locales, cada tres meses:

Cuota servicio: 6,7892 euros/trimestre.

Cuota mantenimiento contadores: 1,91 euros/trimestre.

Cuota mantenimiento redes extrarradio: 5,2664 euros/mes.

Consumo:

a) Suministros ubicados en zona urbana:

Hasta 10m3..... 0,5153 €/m³.

De 11 a 30 m3..... 0,6983 €/m³.

De 31 a 70 m3..... 0,8472 €/m³.

Más de 70 m3..... Viviendas: 2,8393 €/m3, Locales industriales: 1,3853 €/m³.

b) Suministros ubicados en zona rústica:

Hasta 10m3..... 0,5153 €/m³.

De 11 a 30 m3..... 0,6983 €/m³.

De 31 m3 en adelante.... 2,8393 €/m³.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 150 de 437

Disposición final.

1.- La presente Ordenanza no fiscal regirá una vez efectuada la publicación de su aprobación definitiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

2.- En lo no previsto en la presente Ordenanza no tributaria, serán de aplicación, subsidiariamente, lo previsto en el T.R.L.H.L., la L.G.T. y los artículos 128.4.2º y 130 del Reglamento de servicios de las corporaciones locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

Brazatortas, a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, D. Pablo Toledano Dorado.

Anuncio número 4437

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 151 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022, acordó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General reguladora de Terrazas.

De acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días, a contar a partir del día siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá visualizarse en el Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal www.campodecriptana.es, y presentarse reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

En caso de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá, conforme al art. 49 de la LRBRL, definitivamente aprobado el acuerdo provisional, publicándose íntegramente su texto en el mismo diario oficial.

En Campo de Criptana, a 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde accidental, Mariano Ucendo Díaz-Pintando.

Anuncio número 4438

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 152 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022, acordó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la adopción de los siguientes acuerdos:

"PRIMERO. Modificar puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. del Ayuntamiento de Campo de Criptana, que fue aprobada por el Pleno municipal en sesión celebrada con fecha 11 de diciembre de 2008, en relación a los siguientes puestos de trabajo:

1. Administrativo de Estadística Código 01.05

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Administrativo de Estadística		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 01.05	GRUPO: C1	17	5.822,18	8.563,57
			SUPERIOR JERARQUICO: Secretaria General		
	AREA: 01 SECRETARIA-ALCALD	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): FUNCIONARIO	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio del departamento organizativo en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicho Departamento.

Sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, en tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes: emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público, y en su caso, los remite a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
BACHILLER O TÉCNICO

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:

[1] CE ACTUALIZADO A 2022 ANTES DE RD-LEY18/2022

2. Ordenanza Casa Consistorial Código 01.10

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Ordenanza Casa Consistorial		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 01.10	GRUPO: OAP	14	4.769,52	4.216,94
			SUPERIOR JERARQUICO: Secretaria General		
	AREA: 01 SECRETARIA-ALCALD	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): FUNCIONARIO /LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Información y atención al público. Atención a la centralita telefónica. Realización de fotocopias y encuadernación para los servicios municipales. Distribución, almacenamiento y control del material de oficina. Archivo del B.O.E. Apertura y cierre de la Casa Consistorial. Control del Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial. Distribución de documentos y correspondencia.

Las que guarden relación con su categoría y que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Realizar tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
Certificado de Escolaridad

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:
Proceso de funcionarización a implementar mediante proceso de promoción interna.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 153 de 437

3. Administrativo de Rentas Código 02.04

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Administrativo de Rentas		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 02.04	GRUPO: C1	17	5.822,18	8.563,57
			SUPERIOR JERARQUICO: Tesorero/a		
	AREA	T.P (N-S)	REL SERV. (F-L-E)	F. PROVIS (C-L)	T JORN(N-E)
	02 INTERV-TESORERIA	SINGULAR	FUNCIONARIO	CONCURSO	NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio del departamento organizativo en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicho Departamento.

Sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, en tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes: emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público, y en su caso, los remite a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
BACHILLER O TÉCNICO

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:

[1] CE ACTUALIZADO A 2022 ANTES DE RD-LEY18/2022

4. Administrativo de Contabilidad y Presupuestos Código 02.05

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Administrativo de Contabilidad y Presupuestos		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 02.05	GRUPO: C1	17	5.822,18	8.563,57
			SUPERIOR JERARQUICO: Interventor/a		
	AREA	T.P (N-S)	REL SERV. (F-L-E)	F. PROVIS (C-L)	T JORN(N-E)
	02 INTERV-TESORERIA	SINGULAR	FUNCIONARIO	CONCURSO	NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio del departamento organizativo en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicho Departamento.

Sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, en tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes: emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público, y en su caso, los remite a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
BACHILLER O TÉCNICO

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:

[1] CE ACTUALIZADO A 2022 ANTES DE RD-LEY18/2022

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 154 de 437

5. Auxiliar Administrativo Código 02.08.01

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 02.08.01	GRUPO: C2	17	5.822,18	6.769,28
			SUPERIOR JERARQUICO: Tesorero /a		
	AREA: 02 INTERV-TESORERÍA	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): FUNCIONARIO /LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Tareas de colaboración con los Administrativos de su área en la gestión de las Tasas de Recogida de Basuras, de Vados, de suministro de Aguas, de acometidas y conservación de contadores. Liquidaciones por multas de tráfico. Tramitación de los recibos de precios públicos de las actividades que realizan las escuelas municipales y atención al público.

Realizar Tareas de mecanografía, correspondencia, calculo sencillo, archivo y manejo de ordenador y otras normalmente administrativas,

Realizar tareas de trámite y colaboración, normalmente administrativas.

Cualquier otra que guarde relación con su categoría y le sean encomendadas por su superior jerárquico.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
Graduado en E.S.O

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:
Proceso de funcionarización a implementar mediante proceso de promoción Interna.

6. Auxiliar Administrativo Código 02.08.02

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 02.08.02	GRUPO: C2	17	5.822,18	6.769,28
			SUPERIOR JERARQUICO: Interventor		
	AREA: 02 INTERV-TESORERÍA	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): FUNCIONARIO /LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Registro de facturas. Contabilización operaciones gastos e ingresos. Control de subvenciones. Elaboración de transferencias masivas,

Tareas de manejo de máquinas (ordenador),

Las especificadas de cada Área a la que esté adscrito

Atención al público

Cualquier otra que guarde relación con su categoría y le sean encomendadas por su superior jerárquico.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
Graduado en E.S.O

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:
Proceso de funcionarización a implementar mediante proceso de promoción Interna.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 155 de 437

7. Administrativo O.L.A. Código 05.01

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Administrativo O.L.A.		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 05.01	GRUPO: C1	19	6.524,56	7.794,92
			SUPERIOR JERARQUICO: Concejal de Agricultura		
	AREA: 05 AGRICULTURA	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): FUNCIONARIO /LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Emisión de informes básicos, custodia, de inicio y tramitación de expedientes, organización de archivos, registros, comprobación, ordenación y clasificación de datos, confección de estadísticas simples y otros trabajos de similares características, relativas al servicio al que está adscrito, con especial incidencia respecto a:

Gestión de Pastos y Caza; Tareas administrativas relativas con las competencias municipales y servicios que ofrece o pueda ofrecer el Ayuntamiento en materia Agrícola y/o Medioambiental.

Relaciones con la Oficina Comarcal Agraria de Alcázar de San Juan.

Atención al Público y asesoramiento a los Agricultores.

Secretario del Consejo Asesor Agrario.

Cualquier otra que guarde relación con su categoría y que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Realizar tareas de trámite y colaboración, normalmente adtvas.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA

Bachiller o Técnico

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:

Proceso de funcionarización a implementar mediante proceso de promoción Interna.

8. Educador/a Centro Social Código 09.07.2

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Educador/a Centro Social		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 09.07.2	GRUPO: A2	21	7.401,66 €	7.062,44 €
			SUPERIOR JERARQUICO: Coordinador/a C. Social		
	AREA: 9 SERVICIOS SOCIALES	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras, realiza tareas de información, orientación, asesoramiento e intervención en familias sobre mejoras en habilidades parentales, y en especial en la población con riesgo de exclusión social; detecta, valora, informa y previene posibles situaciones de riesgo y desprotección de menores; diseña y desarrolla acciones formativas de prevención y sensibilización en materia de prevención de drogodependencia; ejecuta medidas protocolizadas en el ámbito del absentismo escolar; realiza entrevistas personales y visitas domiciliarias; elabora proyectos, memorias, justificaciones..., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA

Grado en Educación Social, Trabajo Social o Magisterio, con habilitación en los últimos casos

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Disponibilidad y dedicación muy baja para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

2.4 OBSERVACIONES:

Todos los requerimientos específicos han sido valorados y, por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo, a excepción de la dedicación, la cual se retribuirá aparte, en los términos establecidos en el correspondiente Acuerdo.

A cubrir tras proceso de promoción Interna.

[1] CE ACTUALIZADO A 2022 ANTES DE RD-LEY18/2022

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 156 de 437

9. Auxiliar Administrativo Centro Social Código 09.09

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo Centro Social		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 09.09	GRUPO: C2	17	5.822,18	6.769,28
			SUPERIOR JERARQUICO: Coordinador/a Centro Social		
	AREA: 09 SERVICIOS SOCIALES	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): FUNCIONARIO /LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Tareas de manejo de máquinas (ordenador),

Las especificadas de cada Área a la que esté adscrito

Las que guarden relación con su categoría y que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Atención al público

Realizar tareas de mecanografía, correspondencia, calculo, archivo.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
Graduado en E.S.O

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:
A implementar tras proceso de promoción interna.

10. Psicólogo/a CADI Código 09.12

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Psicólogo/a CADI		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
			C. DESTINO		C. ESPECIFICO
	CLAVE R.P.T. Nº: 09.12	GRUPO: A2	16	5.471,90 €	7.062,44 €
			SUPERIOR JERARQUICO: Director C. Ocupacional		
	AREA: 09 SERVICIOS SOCIALES	T.P (N-S): NORMAL	REL SERV. (F-L-E): LABORAL	F. PROVIS (C-L): CONCURSO	T JORN(N-E): NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras, lleva a cabo tareas de información, orientación, asesoramiento técnico e intervención psicológica, especialmente en la población con riesgo de exclusión social; analiza, diagnostica y evalúa la problemática global del usuario; interviene en sucesos traumáticos de emergencia; realiza visitas domiciliarias; colabora en sesiones de mediación familiar; desarrolla acciones grupales de apoyo psicológico (terapias, charlas, etc.); elabora proyectos, memorias, justificaciones...; relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA
Grado en Psicología o equivalente

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:
Disponibilidad y dedicación muy baja para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

2.4 OBSERVACIONES:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 157 de 437

SEGUNDO. En cumplimiento del artículo 127 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, en el plazo de 30 días se remita una copia del acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

TERCERO. Ordenar su publicación en el B.O.P. de Ciudad Real, con expresa indicación del régimen de recurso que cabe interponer contra este acuerdo definitivo en vía administrativa, y dar traslado a los departamentos oportunos para su conocimiento y efectos.

La modificación surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.P. de Ciudad Real".

Se procede por tanto a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento, así como a su remisión a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 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.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En Campo de Criptana, a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde Acctal., Mariano Ucendo Díaz-Pintado.

Anuncio número 4439

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 158 de 437

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

BDNS. (Identif.): 666518.

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

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666518

Primero. Beneficiarios.

Para la concesión de estas becas se seguirá el siguiente criterio de prioridad/beneficiario:

Primero serán baremadas las solicitudes presentadas por:

Estudiantes universitarias y universitarios empadronadas/os en Ciudad Real que realizan estudios en el Campus de Ciudad Real.

Estudiantes universitarias y universitarios empadronadas/os en Ciudad Real que realizan estudios en otros Campus de la UCLM, de otra Universidad o que realizan estudios en Universidades a distancia.

Segundo, si hubiera sobrante de crédito y una vez resueltas las reclamaciones:

Estudiantes universitarias y universitarios no empadronadas/os en Ciudad Real que realizan estudios en el Campus de Ciudad Real.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es colaborar con los/las estudiantes universitarios/as mediante la concesión de una ayuda para los gastos ocasionados durante los cursos académicos que se incluyan en el ejercicio 2022.

Tercero. Bases reguladoras.

El texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2021 y publicado en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 120 el 25 de junio de 2021.

Cuarto. Cuantía.

A la presente convocatoria se destinará un importe total de 30.000,00 € que serán imputados a la aplicación presupuestaria 326.48011 de la Concejalía de Educación y Universidad del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2022.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se extiende desde el día 08 de agosto al 19 de septiembre de 2022, una vez se haya publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta a estas bases. Cada solicitante entregará una única instancia acompañada de todos los documentos necesarios en la Concejalía de Educación y Universidad (C/ Juan Ramón Jiménez, 4, Primera Planta). También podrán presentarse en el Registro Municipal del Ciudad Real, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto. Otros 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 159 de 437

Se establecen tres tipos de becas:

Una beca máxima: 2.000,00 €.

Una beca media: 1.000,00 €.

Una beca mínima: 500,00 €.

La asignación del tipo de beca (cuantía) vendrá determinada por el baremo establecido y la cantidad de solicitudes registradas.

Ciudad Real, agosto de 2022.- La Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dª. Eva María Masías Avis.

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

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666518

Anuncio número 4440

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 160 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022 acordó convocar proceso selectivo 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 1069. INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL. GRUPO A. SUBGRUPO A2 (PUESTO ANEXO 491. INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL. SERVICIO DE LICENCIAS) 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 Ingeniero/a Técnico/a Industrial (plaza número 1069, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio. Grupo A, Subgrupo A2, puesto número 491 denominado Ingeniero/a Técnico/a Industrial, Servicio de Licencias, nivel 23 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 553,76 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 161 de 437

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 Ingeniero/a Técnico/a Industrial, o la titulación 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 162 de 437

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.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 163 de 437

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.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 164 de 437

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 cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 165 de 437

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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 166 de 437

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 PUESTO 491

1. Cooperación con el Jefe de Sección en orden a facilitar el desarrollo de sus funciones.

2. Las que le encomiende el Jefe de Sección, siguiendo las directrices que éste le indique y en especial, las relativas a licencias y autorizaciones:

2.1 Informes y visitas de comprobación de concesión de licencia de apertura e instalación de actividades.

2.2 Informes y visitas para controlar y supervisar las placas de vado permanente en garaje y actividades.

2.3 Informes para licencias de obras a solicitud de las empresas de servicios (energía eléctrica, gas, telefonía…).

2.4 Informes de acometidas de agua y alcantarillado.

2.5 Denuncias de ruidos, humos, etc, de expedientes de licencias de actividad en tramitación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 167 de 437

3. Información al ciudadano.

4. Las que le encomiende la Jefatura del servicio.

5. 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.

6 -Implantación de medidas de simplificación administrativa adaptándolas a los criterios de la legislación vigente.

7.-Sustitución del superior jerárquico en caso de ausencia.

Anuncio número 4441

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 168 de 437

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 tres plazas con el siguiente detalle:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de personal laboral fijo. Dotaciones números 10199, 10200 y 10201. Auxiliar de Redacción correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público 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 tres plazas de personal laboral fijo de Auxiliar de redacción, plazas números 10199, 10200 y 10201, puestos de trabajo anexos 10.242, 10243 y 10.244 Auxiliar de redacción perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Auxiliar de redacción, grupo C, subgrupo C1 nivel 18, 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 169 de 437

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 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 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 170 de 437

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.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgáni-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 171 de 437

ca 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:

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 172 de 437

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como personal laboral interino/a o indefinido por sentencia, 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 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.

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 173 de 437

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 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 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 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 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, 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 174 de 437

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.

ANEXO. FUNCIONES AUXILIAR DE REDACCIÓN

Las propias de la categoría, con referencia a los medios audiovisuales del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y en particular, a la televisión municipal , siendo entre otras las siguientes:

1. Edición y revisión de contenidos en cualquier tipo de soporte

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 175 de 437

2. Redacción y edición de noticias y programas para los medios de comunicación municipales.

3. Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

4. Jornada flexible y disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.

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

6. Realización de trabajo administrativo necesario para la unidad.

Anuncio número 4442

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 176 de 437

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 10.137 PSICÓLOGO/A 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 plaza de personal funcionarial de Psicólogo/a del Centro de la Mujer plaza número 10.137, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Superior 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.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 177 de 437

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 Psicólogo/a o grado más master que habilite para el ejercicio de la citada profesión, 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%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 178 de 437

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.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 179 de 437

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 180 de 437

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.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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 181 de 437

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 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, 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 182 de 437

biendo 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 PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER

Derivación a Recurso de Acogida.

Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con el área psicológica.

Información a las mujeres sobre los recursos que en materia psicológica existan en la comunidad.

Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, y prioritariamente en los proyectos transversales de la programación anual del CM.

Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito psicológico desde una perspectiva de género.

RESPONSABLE DE:

Derivación a Recursos de Acogida.

Realización de informes técnicos y valoraciones psicológicas.

Coordinación y Elaboración proyecto y memoria anual del Centro de la Mujer.

Derivación a Programa Atención Psicológica a Menores.

Informes técnicos de acreditación condición de VVG.

Anuncio número 4443

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 183 de 437

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 10.150. TÉCNICO/A DE EMPLEO DEL CENTRO DE LA MUJER 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 10150 Técnico/a de Empleo del Centro de la Mujer Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Tecnico/a de Empleo, grupo A, subgrupo A2 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 184 de 437

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. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en ADE, Derecho o Relaciones Laborales, 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 185 de 437

instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

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

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

1.Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgáni-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 186 de 437

ca 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:

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 187 de 437

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.

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 conce-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 188 de 437

derá 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, 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 en los términos previstos en estas bases. Los nacionales de otros

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 189 de 437

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.

ANEXO. FUNCIONES TÉCNICO/A DE EMPLEO CENTRO DE LA MUJER

Informes técnicos de acreditación administrativa de la condición de VVG, para planes de empleo, talleres de empleo y becas de formación.

- Elaboración proyecto y memoria anual del Centro de la Mujer.
- Derivación a Recursos de Acogida.
- Derivación al programa Adelante Autoempleo e Integra
- Orientación profesional a VVG, derivadas de las Oficinas Emplea (Convenio colaboración con Consejería Economía, Empresas y 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 190 de 437

- Programa Convenio de Empresas y Entidades por una Sociedad Libre de Violencia de Género
- Orientación y diversificación profesional con perspectiva de género en I.E.S.
-- Charlas y Conferencias sobre temas de Igualdad y Sensibilización contra la VG

Anuncio número 4444

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 191 de 437

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 tres plazas con arreglo a las siguientes bases

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de tres plazas de personal funcionarial: dotaciones números 452, 453 y 454 Técnicos/as de Integración Social grupo a. Subgrupo A2 (puestos anexos 452, 453 y 454, Técnicos de Integración Social. 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 tres plaza de personal funcionarial de Técnicos/as de Integración Social (plazas números 452, 453 y 454, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Auxiliar. Grupo C, Subgrupo C1, puestos números 452, 453 y 454 denominados Técnicos/as de Integración Social, Servicio de Acción Social, nivel 18 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 534,52 euros 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, 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,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 192 de 437

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 Técnico/a en Integración Social, 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 193 de 437

instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

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

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

1.Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 194 de 437

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 195 de 437

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 196 de 437

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 197 de 437

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 DOTACIÓNES TÉCNICOS/AS DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Seguimiento y control de los casos derivados por el T. Social:

- Reuniones de coordinación con el T. Social.
- Informe de Valoración mediante ficha de seguimiento 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 198 de 437

determinar las circunstancias en las que se desarrolla el servicio y en su caso, propuesta de recursos que pudieran mejorar las condiciones de vida.

• Realización de visitas domiciliarias.

• Cualesquiera otras tareas que les encomiende el Trabajador Social dentro de sus competencias.

TELEASISTENCIA

• Atención al Público un día por semana, previa cita, informando del servicio y entregando la solicitud y documentación, dando cita posterior para el T.S.

• Visita domiciliaria, si se observa algún indicador de riesgo.

• Cualesquiera otras tareas que les encomiende el Trabajador Social dentro de sus competencias.

EXENCIÓN DE TASAS

• Atención al Público un día por semana, previa cita, haciendo entrega de la documentación y solicitud.

• Recogida de la documentación y cumplimentación de fichas, haciendo constar si reúne o no los requisitos, con el visto bueno del T.Social.

• Realización de visitas domiciliarias, si observa algún indicador de riesgo.

PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

PUNTO DE EMPLEO PUNTO DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO LABORAL

• Atención de los casos derivados por el T.Social y/o Educador Social para el desarrollo del Diseño de Intervención.

• Realización de Tareas que conlleve el diseño de la intervención

• Cumplimentación de Ficha de datos, y recogida del seguimiento de cada caso.

• Información y coordinación con el T.Social y/o Educador.

ACTIVIDADES DE INFANCIA Y JUVENTUD

Las tareas que se detallan a continuación serán realizadas en total coordinación con el Educador que será quien las supervise.

• Diseñar y ejecutar actividades encuadradas en este programa

• Elaborar, rellenar y completar las fichas de seguimiento de talleres y actividades.

• Seguimiento y control de actividades, monitores y participantes. Se realizará un seguimiento más especializado de aquellos menores que hayan sido derivados por el Educador a tal efecto.

• Elaboración del material necesario para la difusión de las actividades.

• Elaboración del pedido de material para la ejecución de actividades y control del mismo.

• Evaluación de los monitores y actividades.

FAMILIA Y CONVIVENCIA

ABSENTISMO ESCOLAR

Tareas de seguimiento encomendadas por el Educador social

INTERVENCION FAMILIAR

• Una vez realizado el Proyecto de Intervención por parte del T.social y el Educador, se le asignará tareas concretas en diferentes áreas: entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social, organización del hogar, economía domestica, higiene……El Técnico en Integración Social podrá desarrollar estas tareas diseñando sus propias estrategias y utilizando soportes documentales que incorporará al expediente.

Anuncio número 4445

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 199 de 437

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 10204. AYUDANTÍA DE REALIZACIÓN 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 Ayudantía de realización número 10204, puesto de trabajo anexo 10.247 Ayudantía de realización, televisión municipal, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1 nivel 18, 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 200 de 437

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. 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 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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 201 de 437

instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

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

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

1.Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgáni-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 202 de 437

ca 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:

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 y puesto 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 203 de 437

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 204 de 437

3.Otras 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 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 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 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, 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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 205 de 437

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.

ANEXO. FUNCIONES AYUDANTÍA DE REALIZACIÓN

Las propias de la categoría, con referencia a los medios audiovisuales del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y en particular, a la televisión municipal , siendo entre otras las siguientes:

1. Coordinar el desarrollo de las necesidades de realización de una producción televisiva, del espacio escénico y de la puesta en escena en las distintas localizaciones.

2. Asistir en el control de realización de una producción televisiva mediante el control de medios técnicos y humanos.

3. Participar en la post-producción de productos televisivos.

4. Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

5. Jornada flexible y disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por nece-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 206 de 437

sidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.

6. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
7. Realización de trabajo administrativo necesario para la unidad.

Anuncio número 4446

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 207 de 437

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 10.151. TRABAJADOR/A SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER 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 10151 Trabajador/a Social DEL Centro de la Mujer Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Trabajador/a Social, grupo A, subgrupo A2 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 208 de 437

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. 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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 209 de 437

instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

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

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

1.Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgáni-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 210 de 437

ca 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:

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 211 de 437

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 212 de 437

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, 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 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 traduc-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 213 de 437

ción 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.

ANEXO. FUNCIONES TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER

Información sobre atención y recursos que ofrece el Centro de la Mujer.

Información y asesoramiento para el Programa de Renta Activa de Inserción (RAI).

Información de los recursos y prestaciones existentes tras una Denuncia por Violencia de Género, asegurando la cobertura de necesidades básicas tanto de la Victima como de las personas dependientes de ella.

Elaboración de Informes sociales a petición de Entidades y agentes Sociales.

Información de acceso y ayuda a recursos cuya cobertura de actuación corresponda a la demarcación del centro y a los cuales puedan acogerse las mujeres que requieran nuestra atención actuando

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 214 de 437

como catalizador y posteriormente como seguimiento de este enlace.

Fomentar y apoyar las actividades que promuevan la igualdad, la participación y crecimiento personal de las mujeres en nuestra comunidad.

Responsable de:

- Derivación a Recursos de Acogida.
- Elaboración proyecto y memoria anual del Centro de la Mujer.
- Servicio telefónico de atención y protección a VVG (ATENPRO).
- Informes técnicos de acreditación condición de VVG.
- Participación en mesas de valoración de convocatorias de proyectos de Igualdad del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Anuncio número 4447

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 215 de 437

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 DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO. DOTACIONES NÚMEROS 10202 Y 10203 AYUDANTÍA DE CÁMARA 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 laboral fijo de Ayudantía de Cámara, dotaciones números 10.202 y 10.203, puestos de trabajo anexos 10.245 y 10.246 Ayudantía de Cámara perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1 nivel 18, 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 216 de 437

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. 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 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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 217 de 437

instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

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

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

1.Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgáni-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 218 de 437

ca 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:

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 y puesto 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 219 de 437

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 220 de 437

3.Otras 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 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.- RELACIÓN 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 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, 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 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 traduc-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 221 de 437

ción 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.

ANEXO. FUNCIONES AYUDANTE DE CÁMARA

Las propias de la categoría, con referencia a los medios audiovisuales del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y en particular, a la televisión municipal , siendo entre otras las siguientes:

1. Seleccionar, montar y configurar el equipo necesario para la filmación, tanto en interiores como en exteriores.

2. Planificar la captación y registro de imágenes, la iluminación y los procesos fotográficos

3. Definir y realizar la puesta en escena y la ambientación

4. Verificar el correcto funcionamiento de los recursos de captación y registro de

5. Supervisar y realizar la captación de la imagen en las diferentes modalidades de trabajo 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 222 de 437

pias del medio audiovisual

6. Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

7. Jornada flexible y disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.

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

9. Realización de trabajo administrativo necesario para la unidad.

Anuncio número 4448

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 223 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Decreto número: 2022/8217.

Vista la propuesta de la Tesorera municipal de fecha 23-12-2022, que dice:

"La puesta en funcionamiento de la nueva aplicación informática WINGT que incluye entre otros contenidos la tramitación de los procedimientos de gestión tributaria y recaudación, así como los expedientes sancionadores por infracción a la normativa de tráfico en vías municipales, hace necesario la separación especifica del electrónico libro de resoluciones de órganos unipersonales para las resoluciones finalizadoras de estos procedimientos, dada las disfunciones y problemas de integración de aquélla en la herramienta SIGEM utilizada por el Ayuntamiento.

En consecuencia, debe crearse el libro de resoluciones de órganos unipersonales en los procedimientos de gestión tributaria y recaudatoria, y sancionadores por infracción a la normativa de tráfico en vías urbanas, que estará separado de su integración en la herramienta electrónica SIGEM, para que pueda aplicarse a partir del 1 de enero de 2023.

En la misma línea, con el objeto de ofrecer mayor seguridad jurídica en los procedimientos de naturaleza tributaria, se solicita la autorización para la creación de un libro de informes de Tesorería y otro para los informes de Recaudación".

Resolución.-

Primero.- Crear específicamente el libro de resoluciones de órganos unipersonales en los procedimientos de gestión tributaria y recaudatoria, y sancionadores por infracción a la normativa de tráfico en vías urbanas, para que pueda aplicarse a partir del día 1 de enero de 2023.

Segundo.- Autorizar la creación de un libro de informes de Tesorería y otro para los informes de Recaudación.

Igualmente para que pueda aplicarse a partir del día 1 de enero de 2023.

Tercero.- Publicar la Resolución en el BOP y dar cuenta al Pleno.

Ciudad Real, a 27 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 4449

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 224 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Corrección de errores Bases por la que se regirá la convocatoria de una plaza de Operario/a e Servicios Múltiples de Deportes del Ayuntamiento de Herencia, en régimen de personal laboral fijo, a jornada completa, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso de méritos, acceso de personas con discapacidad.

Advertido error en el anuncio publicado en el B.O.P. nº 248, de fecha 28 de diciembre de 2022, relativo a las Bases que regirán la convocatoria de una Plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de Deportes del Ayuntamiento de Herencia, en régimen de personal laboral fijo, a jornada completa, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso de méritos, acceso de personas con discapacidad, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 953/2022, de fecha 21 de diciembre de 2022; se publica la siguiente corrección:

En la Base 8 (Calificación Final), donde dice:

"La calificación final no podrá superar los 100 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 50 puntos",

Debe decir: "La calificación final no podrá superar los 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos".

En Herencia a fecha al margen. El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4450

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 225 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

HORCAJO DE LOS MONTES

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, se acordó aprobar definitivamente el Expediente de Modificación de Créditos núm. 9/2022 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 30 de noviembre de 2022, sin que durante dicho plazo se haya formulado reclamación alguna, siendo el resumen a nivel de capítulos el siguiente:

GASTOS

Cap.	Descripción	Créditos consignados	Aumentos	Consignación final
1	Gastos de Personal	694.628,96		694.628,96
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	550.295,71	28.911,00	579.206,71
3	Gastos financieros	500,00		500,00
4	Transferencias corrientes	24.902,78		24.902,78
5	Fondo de contingencia	0,00		0,00
6	Inversiones reales	506.731,45	55.697,51	562.428,96
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
	Total	1.777.058,90	84.608,51	1.861.667,41

FINANCIACIÓN

Concepto	Denominación	Importe
870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	84.608,51

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

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

La Alcaldesa-Presidenta, Luisa A. Fernández Hontanilla.

Anuncio número 4451

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 226 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 12

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días hábiles del acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 12 "Tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas", adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 214, de fecha 7 de noviembre de 2022 y Diario Lanza de Ciudad Real, y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende elevado automáticamente a definitivo dicho acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL Nº 12: "TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS"

El texto de la modificación es el siguiente:

"ARTÍCULO 6º.- CUOTAS TRIBUTARIAS.-

A. La cuantía de las tasas reguladas en esta Ordenanza será la resultante de las cuotas que a continuación se indican:

A-1.- Abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales y servicios complementarios:

Las tarifas que el concesionario aplicará por la gestión del servicio tendrán la estructura y los importes que a continuación se exponen:

A.1.a) Tarifa por la explotación del servicio de aguas y alcantarillado:

· Cuota fija por abonado / usuario en concepto de potabilización, abastecimiento y saneamiento:

Al Bimestre.... 18,6448 € + el IVA que proceda en cada momento.

· Cuota variable según consumo de agua:

Uso doméstico:

• Bloque 1: de 1 - 15 m3 / bimestre ...0,8869 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 2: de 16 -30 m3 / bimestre ...1,1153 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 3: + de 30 m3 / bimestre ...1,5732 € + el IVA que proceda en cada momento.

Uso doméstico en familias numerosas:

• Bloque 1: de 1-15 m3 / bimestre .... 0,8581 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 2: de 16-30 m3/ bimestre ... 1,0726 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 3: + de 30 m3 / bimestre ... 1,3586 € + el IVA que proceda en cada momento.

Uso Industrial:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 227 de 437

• Bloque 1: de 1-15 m3 / bimestre ... 0,8869 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 2: + de 15 m3 / bimestre ... 1,0012 € + el IVA que proceda en cada momento.

A.1.b) Tarifa de depuración por la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales:

· Cuota fija por abonado / usuario en concepto de depuración:

Al Bimestre .....4,7322 € + el IVA que proceda en cada momento.

· Cuota variable según consumo de agua:

Uso doméstico:

• Bloque 1: de 1-15 m³ / bimestre… 0,2431 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 2: de 16-30 m3 / bimestre... 0,3143 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 3: + de 30 m³ / bimestre… 0,4436 € + el IVA que proceda en cada momento.

Uso doméstico en familias numerosas:

• Bloque 1: de 1-15 m3 / bimestre… 0,2145 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 2: de 16-30 m3 / bimestre… 0,2862 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 3: + de 30 m3 / bimestre ... 0,3573 € + el IVA que proceda en cada momento.

Uso industrial:

• Bloque 1: de 1-15 m3 / bimestre ... 0,2431 € + el IVA que proceda en cada momento.

• Bloque 2: + de 15 m3/ bimestre … 0,2715 € + el IVA que proceda en cada momento.

A.1. c) Tarifa por la ejecución de acometidas de saneamiento:

Acometida domiciliaria completa de saneamiento... 316,70 € + el IVA que proceda en cada momento.

Las tarifas por la ejecución de acometidas de saneamiento tendrán un precio único, con independencia de la longitud de la conexión, volumen de excavación o tipo de pavimento.

A.1.d) Tarifa para la ejecución de acometidas de abastecimiento:

Las tarifas por la ejecución de acometidas de abastecimiento dependerán del diámetro de la conexión demandada y del tipo de contador instalado. Su precio será independiente de la longitud de la conexión, volumen de excavación, o tipo de pavimento.

- Acometida de 20 mm con contador .....412,75 €

- Acometida de 25 mm con contador .....472,80 €

- Acometida de 32 mm con contador .....510,31 €

Todos los importes anteriores se incrementarán en el IVA que proceda en cada momento.

A.1.e) Tarifa para la conexión con acometida de abastecimiento existente con salida hasta el acerado: 195,12 € + el IVA que proceda en cada momento.

Se trata de dar servicio a las acometidas que, por conveniencia del servicio y/o Ayuntamiento, hayan quedado realizadas y liquidadas como consecuencia de la pavimentación de alguna calzada, de forma que no sea necesario afectar al firme de la calzada para dar servicio a algún inmueble.

A.1.f) Tarifa por traslado de contador: 78,85 €+ el IVA que proceda en cada momento.

Incluye:

- Instalación de contador en fachada, dotado de válvulas de entrada y salida, así como el material necesario para realizar la instalación sobre la fachada.

- Colocación de puente en el lugar de ubicación antigua del contador.

- Suministro de puerta de contador.

A.1.g) Tarifa por reposición del suministro-acometida de agua potable: 183,74 €+ el IVA que proceda en cada momento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 228 de 437

Se trata de la reposición del servicio en una instalación que ha estado en servicio y suspendida del mismo, bien a petición del cliente o por falta de pago.

Incluye:

- Instalación de contador nuevo en fachada, dotado de válvulas de entrada y salida, así como el material necesario para realizar la instalación sobre la fachada.

- Suministro de puerta de contador.

- Garantizar que la acometida no ha quedado obstruida con el paso del tiempo sin servicio.

A.1.h) Las tarifas anteriores del apartado A.1 se actualizarán a partir del uno de enero del año dos mil veintitrés según el I.P.C. general interanual, referido al treinta y uno de agosto del año inmediato anterior, salvo acuerdo expreso del Pleno de este Ayuntamiento en otro sentido.

A.1.i) TARIFA ESPECIAL PARA REGULACIÓN DE FUGAS O CONSUMOS ANÓMALOS.

Artículo 1.- Lectura de contadores.

En caso de que durante la normal lectura de los contadores, la entidad suministradora detecte un consumo anómalo, deberá notificarlo al cliente. Se entenderá por consumo anómalo, a efectos de aplicación de tarifas especiales, aquel que cumpla todas y cada una de las siguientes condiciones:

1.- Superar en un 300 % el consumo registrado en el mismo periodo de facturación del año inmediato anterior, siempre y cuando haya correspondido a un consumo real y distinto de cero y con los mismos días entre lecturas reales, admitiéndose un 5 % de diferencia. En el caso de no existir consumo real en el mismo periodo de facturación, se comparará con el consumo registrado real medio de las últimas cuatro facturaciones anteriores al periodo reclamado.

2.- No será de aplicación el concepto de consumo anómalo cuando se compruebe que ha existido anteriormente un cambio en el número de usuarios de ese contrato, o bien se haya modificado el uso al que se destina el agua, haya sigo notificado o no a la entidad suministradora, en el plazo de un año.

Artículo 2.- Fugas.

Cuando un abonado detecte una fuga en su instalación interior y para que pueda considerarse consumo anómalo a efectos de aplicación, en su caso, de las tarifas especiales, deberá notificarlo a la entidad suministradora antes de su reparación. La entidad suministradora inspeccionará la fuga en un plazo no superior a 24 horas hábiles desde la recepción del aviso.

Artículo 3.- Consumo habitual estimado.

1.- Se entiende por “consumo habitual estimado” el realizado durante el mismo periodo de tiempo y en la misma época del año anterior. De no existir, se calculará con la media aritmética de los seis meses anteriores.

2.- En aquellos casos en los que no existan datos históricos para poder obtener el promedio al que se alude en el párrafo anterior, los consumos se determinarán en base al promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de periodos anteriores. Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por treinta horas de utilización mensual.

Artículo 4.- Tarifas especiales.

1.- Si por parte de la entidad suministradora se comprueba que se cumple lo establecido en los artículos anteriores sobre consumos anómalos y fugas, será de aplicación el siguiente régimen especial de tarifas:

El volumen registrado que exceda del “consumo habitual estimado” que suele registrar el cliente en ese periodo, tal y como se entiende en el art. 3, se facturará a efectos de abastecimiento y depura-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 229 de 437

ción, aplicando el precio mínimo del sistema tarifario en vigor (bloque 1).

2.- El régimen especial será de aplicación durante el periodo de facturación en el que se haya producido el consumo anómalo, dejando de ser aplicable en las lecturas posteriores a la notificación por parte del abonado de la existencia de éste o de la comunicación de la empresa al cliente de este consumo anómalo."

El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 4452

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 230 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022/1482 de fecha 29/12/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a plazas de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de La Solana, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la mencionada Ley, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 83 PLAZAS VACANTES MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y toda la demás normativa vigente de aplicación y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases de convocatoria:

Primera.- Objeto

1. Es objeto de las presentes bases, regular la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión de 83 plazas de Personal Laboral con carácter fijo por el procedimiento de concurso de méritos en turno libre, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria de 2022 (BOP número 102, 27 de mayo de 2022), derivada de la disposición 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Las características, las condiciones de participación y aspectos específicos de acceso a cada una de las plazas ofertadas se describen en el anexo I de estas bases.

3. Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando dicha plaza con carácter indefinido no fijo anterior al 1 de enero de 2016 y, hasta la fecha de esta 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).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Segunda: Requisitos de los aspirantes

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 231 de 437

De acuerdo con lo establecido en el articulo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con Los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo 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 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 de la titulación académica o equivalente especificada en el ANEXO I según a la plaza a la que se opte, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, o documento justificativo del pago para la expedición del título.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, el aspirante deberá alegar documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencial de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

f) Reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I si los hubiere, para la plaza a la que se opte.

g) Certificado negativo de delitos sexuales, este deberá acreditarse en los documentos aportados para la toma de posesión del cargo con un mes de antigüedad como máximo.

h) Haber abonado la tasa correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes y presentar justificante de pago junto con la solicitud. En caso de estar exento del pago de la tasa, presentar justificante acreditativo de tal condición.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presenta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 232 de 437

ción de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo y hasta la toma de posesión de la plaza y en caso de conformación de bolsas en el momento de la contratación o nombramiento.

Tercera: Solicitudes

3.1- Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo serán facilitadas por este Ayuntamiento. También estarán disponibles en modelo normalizado según Anexo II, en la sede electrónica del ayuntamiento, en el que se incluye una autobaremación para ser valorada en el concurso, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos según para la plaza a la que se opte, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán preferiblemente en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, también se podrán presentar en las oficinas del 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2- Los derechos de examen serán según lo especificado en la tabla y, se hará mediante transferencia bancaria indicando en el concepto el código y proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: IBAN ES57 0182-1083-2300-1050-0002 del BBVA, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia.

Grupo A2	Grupo C1	Grupo C2	E
24.01€	12.02€	12.02€	12.02€

La falta del pago de la tasa, o la no acreditación de estar exentos del pago de la misma, dentro del plazo de presentación de solicitudes al igual que la presentación de solicitud fuera de plazo determinara la exclusión definitiva del aspirante, no pudiendo ser, estas causas de exclusión subsanadas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones

En la solicitud se, hará constar la denominación del proceso selectivo y el código identificativo de la plaza a la que se quiere acceder, y grupo subgrupo o categoría en el recuadro asignado para ello los datos figuran en el anexo I de estas bases.

Las personas aspirantes podrán presentarse a cuantos procesos selectivos se convoquen, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada uno de ellos, debiendo presentar una solicitud para cada uno.

3.3- La solicitud del Anexo II de las bases deberá ir acompañada por:

a) Modelo de autobaremación del anexo II debidamente cumplimentado.

b) Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica o equivalente exigida en la convocatoria, o el justificante de pago de los derechos del título.

En cuanto a las equivalencias y homologaciones se estará a lo dispuesto en la base segunda, “e”, Siendo excluidos del proceso si no se aporta dicha documentación.

d) Documentos acreditativos de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opte si los hubiere, indicados en el ANEXO I.

e) Si el aspirante presenta discapacidad, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que le afecte, y que posee la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funcio-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 233 de 437

nes y tareas propias del puesto. Aportando el certificado, o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia. Dicho certificado o tarjeta se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

f) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.

En cuanto a las personas exentas del pago de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo de como mínimo, un mes natural anterior a la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

g) Experiencia profesional: Deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación de los servicios prestados expedida por el órgano administrativo competente en el que conste el grupo, subgrupo o categoría profesional, puesto, tipo de jornada, y duración de los servicios prestados, o bien informe de vida laboral y contratos de trabajo.

h) Formación deberá acreditarse con fotocopia compulsada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, que acrediten los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

No se puntuarán méritos que no se hayan hecho constar en el apartado de auto baremación al igual que no se baremarán méritos no documentados, todo ello a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4- Los empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria con carácter indefinido no fijo anterior a 1 de enero de 2016, estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho alguno a indemnización 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.

3.5 - Así, como no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se rellena el auto baremo, 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.

Cuarta: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión u omisión.

Resueltas las alegaciones presentadas, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Las sucesivas publicaciones o llamamientos y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta finalización del proceso selectivo o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán y publicará únicamente 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 234 de 437

la sede electrónica de este Ayuntamiento, como medio de notificación a todos los efectos.

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

Quinta: 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 laboral temporal o eventuales no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros de entre los empleados públicos con una titulación igual o superior a la de las plazas convocadas, y estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

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

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

La categoría del órgano de selección será, según 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.

Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Sexta: Proceso Selectivo

6.1 – Los procesos selectivos serán por concurso, en el marco del procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta y octava de la ley 20/20221 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con 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 del Empleado Público.

De conformidad con la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciem-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 235 de 437

bre, 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, reúnan los requisitos establecidos en dicha ley, y que consistirá en la comprobación y valoración de la experiencia y formación de los aspirantes. Con una valoración total de 20 puntos como máximo, en los que la experiencia no podrá aportar más de 16 puntos y la formación no podrá aportar más 4 puntos. Lo que da una relación del 80% y 20% respectivamente.

6.2- Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, y con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Se valorara hasta un máximo de 16 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a.1) Por los servicios prestados en la Administración Local del Órgano convocante o Empresa Municipal de Gestión del Ayuntamiento de La Solana, en el mismo puesto, grupo o subgrupo o categoría al de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes trabajado

a.2) - Por los servicios prestados en una Administración Local distinta al del Órgano convocante en el mismo puesto, grupo o subgrupo o categoría al de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes trabajado.

a.3) Por los servicios prestados en un puesto relacionado al de la plaza convocada en la Administración Local del órgano convocante o Empresa Municipal de Gestión del Ayuntamiento de La Solana en el mismo grupo, o subgrupo o categoría, 0.075 puntos por mes trabajado

a.4) Por los servicios prestados en un puesto distinto al de la plaza convocada en una Administración Local distinta al del Órgano convocante del mismo grupo, o subgrupo o categoría: 0.04 puntos por mes trabajado

a.5) En el mismo puesto, grupo o subgrupo o categoría en cualquier otra Administración distinta a la Local: 0,04 por mes trabajado.

Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse, tampoco se puntuaran los méritos no integrados en la autobaremación.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, certificación de servicios prestados expedida por el órgano administrativo competente en el que conste: puesto, grupo, subgrupo o categoría profesional, tipo de jornada y la duración de los servicios contratados, aportando si los hubiese nombramientos y tomas de posesión, o bien vida laboral y contratos de trabajo y. En todo caso deberá quedar perfectamente descrito en el certificado la denominación del puesto, la naturaleza jurídica de la relación (laboral, funcionarial o de servicios), la categoría profesional, escala o subescala y el periodo tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorara únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

No se valorarán periodos de tiempo menores a un mes.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 236 de 437

b) Formación: hasta un máximo de 4 puntos. y se puntuaran con arreglo al siguiente baremo :

b.1) -Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la exigida según a la plaza a la que se opte:

-Educación secundaria obligatoria: 1 punto

-Bachillerato, Grado Medio: 2 puntos;

-Grado Superior: 3 puntos.

-Diplomatura, licenciatura o Grado: 4 puntos

-Máster Universitario de postgrado: 4 puntos

Si se presentan varias, solamente se puntuará la titulación de mayor nivel académico que se presente.

b.2) -Por la formación recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que esté relacionada directamente con el puesto a cubrir, 0,04 puntos por cada hora realizada de formación.

6.3 -Todos los méritos correspondientes a la formación deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos, certificación o titulo del curso de formación correspondiente donde se acredite la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. 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.

6.4 -No se valorarán los méritos por formación específica que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

6.5 -En caso de no justificarse la duración del curso, este no podrá ser valorado. Tampoco aquellos méritos alegados, que no estén debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases.

6.6 - No se puntuarán méritos que no se hayan hecho constar en el apartado de autobaremación, al igual que no se baremarán méritos no documentados y acreditados.

6.7 -Solo serán tenidos en cuenta los méritos a fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Séptima. Calificación y desempates.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso en los que la experiencia y la formación no podrán supones más de 16 y 4 puntos de nota máxima total respectivamente.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la experiencia en el puesto al que se opta en la administración local del órgano convocante, si persiste el empate la mayor puntuación en formación y de seguir persistiendo se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el primer contrato o nombramiento del aspirante con la administración convocante en el puesto a cubrir, y por ultimo por sorteo público de los aspirantes

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

8.1.- Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento, habiendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Pasado el plazo de reclamaciones el tribunal elevara la propuesta de nombramiento con mayor calificación al Sr. Alcalde presidente.

8.2.-El tribunal propondrá para nombramiento tantos aspirantes como plazas convocadas haya en la convocatoria, según el orden de prelación, no pudiendo ser propuestos para nombramiento un número superior al 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 237 de 437

La propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá al Sr. Alcalde- Presidente, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo, cuando aquellas:

a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.

b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato.

c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

8.3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaria de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados con las propuestas de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos:

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social

b) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la base segunda.

c) Copia compulsada de otras titulaciones o certificaciones exigidas en requisitos específicos.

d) Certificado médico en modelo oficial, acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.

e) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

f) Certificado negativo de delitos sexuales

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.

8.4.- Los que tuvieran la condición de Personal Laboral Fijo o Funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando tal condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.5.- La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.6.- Será potestad de la administración que la inicial contratación incorpore un periodo de prueba que será de 1 mes como mínimo.

8.7.- Si los aspirantes propuestos para nombramiento fuesen personal laboral indefinido no fijo y se encontrasen en situación de “no activo”, deberán incorporarse obligatoriamente a su puesto de trabajo una vez hayan tomado posesión, para dar cobertura a dichas vacantes de forma definitiva, todo ello con el fin de dar sentido al proceso extraordinario de estabilización del empleo. De no incorporarse al puesto de trabajo se pasará al nombramiento del siguiente aspirante con mayor puntuación con el fin de dar estabilidad a los puestos. Si este hecho se produjese no habrá derecho a indemnización algu-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 238 de 437

na ya que será considerado como renuncia al nombramiento y formalización del contrato como personal laboral fijo.

Novena. Bolsa de trabajo y reglamento de funcionamiento.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con los candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo, no hayan obtenido puntuación suficiente para ser propuestos para nombramiento.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de los correspondientes procesos selectivos. En caso de empate, el orden de prioridad vendrá determinado por quien ostente mayor experiencia profesional en el puesto al que opta en la administración local convocante y de persistir el empate mayor experiencia en formación, y si persiste por sorteo público de los aspirantes.

9.1.- Esta bolsa de trabajo, que no tendrá carácter rotatorio de sus integrantes, se podrá acudir directamente a ella cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular de la plaza.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

e) Cuando el puesto objeto de la convocatoria quede vacante por jubilación u otro motivo, hasta la adjudicación definitiva del puesto.

9.2.- Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se derogue si queda acreditada su inoperancia. O bien, se constituya otra bolsa por un procedimiento de oposición o concurso-oposición de Oferta de Empleo Público que tendrá prioridad absoluta sobre ésta.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en cuando se de alguna de las circunstancias antes citadas, se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente y vía SMS (al N.º de teléfono de la solicitud) con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden de prelación, el aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes, si no hubiese respuesta a la llamada telefónica ni al SMS, , se procera al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente y vía SMS con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea llamado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación con intervalos de una hora entre ellos, si no contesta a la llamada se procera al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa.

c) El aspirante no localizado, perderá la posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera pasando en estos casos al último lugar de la lista previa justificación de que realmente ha sido llamado con registros telefónicos y SMS. Si no es así seguirá en el lugar que ocupaba.

En todo caso el aspirante que haya recibido la llamada y SMS, pero no haya sido posible contactar con el/ella, estará obligado a ponerse en contacto con el departamento de RRHH en el plazo 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 239 de 437

tres días, siendo causa de exclusión de la bolsa si no lo hace.

d) Cuando finalice la relación laboral, el aspirante volverá al mismo puesto que ocupaba cuando se formó originariamente la bolsa de trabajo según el orden de prelación.

De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

9.3.- Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de La Solana deberán aceptar la oferta de trabajo cuando sean llamados.

De rechazar la oferta sin que conste causa justificada, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y será excluido de la bolsa. Al igual que si se produce la renuncia voluntaria del aspirante una vez contratado.

Solo se podrá rechazar la oferta sin penalización cuando se dé, alguna de las siguientes circunstancias, debiendo ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento, de no hacerlo será excluido/a definitivamente de la bolsa:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral y contrato de trabajo.

b) Padecer enfermedad o accidente o estar en proceso de recuperación, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las siguientes situaciones: embarazo con riesgo para el feto o la madre, parto/lactancia o adopción, acogimiento, permiso maternal/paternal, acreditando tal situación mediante informe médico.

d) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento, acreditándolo documentalmente.

e) Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible sin perder su posicionamiento en la bolsa. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible cuando ya no se dé la circunstancia que dio lugar al rechazo sin penalización. De no hacerlo serán excluidos de la bolsa

9.4.- Quienes haya sido contratado bajo cualquier modalidad de temporalidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto que cuando se creó la bolsa.

9.5.- El aspirante que haya sido llamado para trabajar deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) 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 las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Titulaciones o certificaciones especificas requeridas en la convocatoria

d) Certificado médico en modelo oficial, acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Certificado negativo de delitos sexuales.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, el resulta

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 240 de 437

do será que no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9.6.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo o lo estipulado en convenio. 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.

9.7.- 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 generada de algún otro proceso de estabilización, si bien mantendrá su posición en ésta última a todos los efectos, pero quedando en situación de no disponible.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos para nombramiento desempeñaran las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometidos 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 en la materia, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Norma final.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la alcaldía del Ayuntamiento de La Solana, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

ANEXO I de las bases de convocatoria de estabilizacion.

RELACION DE PLAZAS CONVOCADAS OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRORDINARIA DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO.

Cod.	*Proceso selectivo*	*Nº de plazas*	*Sistema selectivo*	*Sistema de acceso*	*Grupo/sub.*	*Nivel*	*Titulación Académica requerida o equivalente*	*Otros requisitosespecíficos requeridos para el acceso*	*(1)Jornada parcial (2)Fijos discontinuos (3)Jornada variable por curso*
A001O	Técnico/a de Obras yGestión Catastral	1	Concurso	Turno libre	A2	23	Arquitecto o Grado deArquitectura		
A002G	Directora/o de guardería	1	Concurso	Turno libre	A2	22	Diplomatura o Grado en E.Infantil		
A003L	Técnico de Juventud y Drogodependencia	1	Concurso	Turno libre	A2	20	Licenciatura o Grado Psicología		
A004CI	Técnico/a de Telecomunicaciones	1	Concurso	Turno libre	A2	20	Ingeniería técnica, Licenciaturao Grado en Telecomunicaciones		
A005AT	Psicóloga/o Atención Temprana	1	Concurso	Turno libre	A2	20	Licenciatura o Grado de Psicología		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 241 de 437

A006O	Técnico/a de Prevención yMedio Ambiente	1	Concurso	Turno libre	A2	20	Diplomatura, Licenciatura oGrado	Máster de prevención de Riesgos Laborales o, Curso Superior dePrevención con las especialidades de: Seguridad, higiene Ergonomía y PsicosociologíaAplicada	
A007M	Profesor/a de Música y	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Guitarra Clásica,		(1)(2)(3)
	Movimiento-Guitarra Clásica						Plan 66		
A008M	Profesor/a/ de Piano	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Piano,plan 66		(1)(2)(3)
A009M	Profesor/a de Danza	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Danza,plan 66		(1)(2)(3)
A010M	Profesor/a de Trompeta	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música deTrompeta, plan 66		(1)(2)(3)
A011M	Profesor/a de Flauta Travesera	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de FlautaTravesera, plan 66		(1)(2)(3)
A012M	Profesor/a de Violín	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Violín, plan 66		(1)(2)(3)
A013M	Profesor/a de Clarinete	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música deClarinete, plan 66		(1)(2)(3)
A014M	Profesor/a de Coro	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Coro,plan 66		(1)(2)(3)
A015M	Profesor/a de Trombón,Trompa y Tuba	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Trombón, Trompa y Tuba, plan 66		(1)(2)(3)
A016M	Profesor/a de Violonchelo	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música deViolonchelo, plan 66		(1)(2)(3)
A017M	Profesor/a de Oboe	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música de Oboe,plan 66		(1)(2)(3)
A018M	Profesor/a de Percusión	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Profesor de música dePercusión, plan 66		(1)(2)(3)
A019UP	Monitor/a de Reforzamientode Memoria y Cursos	1	Concurso	Turno libre	A2	18	Licenciatura o grado en Pedagogía		(1)(2)(3)
C101	Informático/a	1	Concurso	Turno libre	C1	18	Técnico Superior de sistemas Informáticos en red		
C102G	Técnica/o Infancia	5	Concurso	Turno libre	C1	18	Técnico Superior de Educación Infantil	Certificado de manipulador dealimentos	
C103	Auxiliar de Biblioteca	1	Concurso	Turno libre	C1	18	Bachillerato		(1) 50%jornada
C104	Administrativos/a	2	Concurso	Turno libre	C1	18	Bachillerato		
C105CM	Cocinero/a	1	Concurso	Turno libre	C1	16	Grado Medio de Técnico de Cocina	Certificado de manipulador dealimentos	
C106C	Cocinero/a	2	Concurso	Turno libre	C1	16	Grado Medio de Técnico de Cocina	Certificado de manipulador dealimentos,	(2)
C107G	Cocinero/a	1	Concurso	Turno libre	C1	16	Grado Medio de Técnico de Cocina	Certificado de manipulador dealimentos	(1) 50%jornada
C108UP	Monitor/a de Dibujo	1		Turno libre	C1	16	Bachillerato de Artes o cicloformativo en Artes Plásticas		(1)(2)(3)
C109UP	Monitor/a de FotografíaDigital	1	Concurso	Turno libre	C1	16	Ciclo Formativo en Imagen		(1)(2)(3)
C110UP	Monitor/a de Pilates	1	Concurso	Turno libre	C1	16	Bachillerato	Título de Monitor dePilates o TAFAD	(1)(2)(3)
C111UP	Monitor/a de Mecanografía	1	Concurso	Turno libre	C1	16	Bachillerato	Título de monitor o diploma de mecanografía	(1)(2)(3)
C112UP	Monitor/a de Bailes de Salón	1	Concurso	Turno libre	C1	16	Bachillerato	Título de monitor deBailes de Salón	(1)(2)(3)
C201UP	Monitor/a de Repujado y Decoración	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Título de monitor o diploma de Arte Decorativo	(1)(2)(3)
C202UP	Monitor/a de Manualidades	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Titulo de monitor de manualidades o diploma de artes decorativas	(1)(2)(3)
C203UP	Monitor/a de yoga	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Titulo de monitor deyoga o TAFAD	(1)(2)(3)
C204UP	Monitor/a de Aerobic	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Título de monitor deAerobic o TAFAD	(1)(2)(3)
C205UP	Monitor/a de Restauraciónde Muebles	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Título de monitor de restauración de madera	(1)(2)(3)

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 242 de 437

E1UP	Monitor/a de Corte y Confección	1	Concurso	Turno libre	E	14	Certificado de Escolaridad		(1)(2)(3)
C206D	Socorristas	4	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Título de Socorristay licencia en vigor del año en curso	(2)
C207O	Oficial/a de albañilería	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación	Permiso de conducir B	
							Secundaria Obligatoria		
C208O	Carpintero/a metálico	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Permiso de conducir B	
C209O	Vigilante de obras	1	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Permiso de conducir B	
C210D	Monitor/a de Natación	4	Concurso	Turno libre	C2	16	Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria	Titulo de monitor de natación o Tafad	(1)(2)(3)
E2L	Monitor/a de Ludoteca	2	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de escolaridad	Se deberá estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificaciones: -Título de Monitor de Actividades Juveniles o Lúdicas -O Titulo de monitorde Ocio y Tiempo libre homologado por CLM u otra comunidad, -O certificados de organismos públicos. (todos ellos con un mínimo de 200 horas)	(1)(2)(3)
E3C	Cuidador/a de comedor	7	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de escolaridad	-Certificado de manipulador de alimentos,	(1) (2) 28% jornada
								y Curso de cuidador de comedor (mínimo 25 horas)	
E4O	Peón/a de jardinería	1	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de Escolaridad	Permiso de conducir B	
E5CI	Limpiador/a / taquillera/o	1	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de Escolaridad		
E6G	Personal Limpieza	2	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de Escolaridad		
E7G	Auxiliar Cocina	1	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de Escolaridad	Certificado de manipulador dealimentos	
E8C	Aux. Cocina	2	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de escolaridad	Certificado de manipulador dealimentos	(2)
E9VT	Aux. de Hogar viviendastuteladas	1	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de Escolaridad	Se deberá estar en posesión de alguna de estas certificaciones o titulaciones: -Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales -Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria de personas en el domicilio. -Certificación de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio -Certificado de Habilitación Excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio. -Técnica/o de atención a personas en situación de	(1) 50% jornada
								dependencia -Técnica/o de Atención Sociosanitaria -Técnica/o de cuidados auxiliares de enfermería -Técnica/o Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria). -Técnico/a Auxiliarde Psiquiatría (rama sanitaria) -Auxiliar de enfermería (rama sanitaria)	
E10SS	Auxiliares. Hogar	12	Concurso	Turno libre	E/AP	14	Certificado de Escolaridad	Se deberá estar en posesión de alguna de estas certificaciones o titulaciones: -Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	(1) 71% jornada

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 243 de 437

								-Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria de personas en el domicilio. -Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio -Certificado de Habilitación Excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio. -Técnica/o de atención a personas en situación de dependencia -Técnica/o de Atención Sociosanitaria -Técnica/o de cuidados auxiliares de enfermería -Técnica/o Auxiliar de Clínica (Rama	
								Sanitaria). -Técnico Auxiliarde Psiquiatría (rama sanitaria) -Auxiliar de enfermería (rama sanitaria)	

ANEXO II DE LAS BASES DE ESTABILIZACION

SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos:		
DNI/NIF:		
Domicilio:		
Población: C.P.	Provincia	
Telf.:	Email:	
Discapacidad:	Tipo:	Porcentaje: %
Denominación de la plaza a la que opta: Código:		
Grupo/subgrupo o categoría de la plaza a la que se presenta:		

EXPONE:

Que visto el anuncio de convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria del proceso selectivo para la provisión una plaza de , Código mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha de .

Declara bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de convocatoria, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.

AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA		
	Meses	*Total Puntos*
Nº1- Por los servicios prestados en la Administración Local del Órgano convocante o Empresa Municipal de Gestión del Ayuntamiento de La Solana, en el mismo puesto, grupo y subgrupo o categoría al de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes trabajado		
Nº2- Por los servicios prestados en un puesto relacionado al de la plaza convocada en la Administración Local del Órgano convocante o Empresa Municipal de Gestión del Ayuntamiento de La Solana, en el mismo grupo,o subgrupo o categoría al de la plaza convocada 0.075 puntos por mes trabajado		
Nº3- Por los servicios prestados en una Administración Local distinta al del Órgano convocante en el mismo puesto, grupo o subgrupo o categoría al de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes trabajado.		
Nº4- Por los servicios prestados en un puesto distinto al de la plaza convocada en una Administración Local distinta al del Órgano convocante del mismo grupo, o subgrupo o categoría: 0.04 puntos por mes trabajado		
Nº5- En el mismo puesto, grupo o subgrupo o categoría en cualquierotra Administración distinta a la Local: 0,04 por mes trabajado.		
PUNTUACION TOTAL		

AUTOBAREMACION FORMACION TITULACION	
Titulación académica superior a la exigida, objeto de valoración	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 244 de 437

Titulación de:	
PUNTUACION TOTAL	

AUTOBAREMACION CURSOS DE FORMACION			
Nº	Denominación del curso a valorar	Horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
PUNTUACION TOTAL			

DOCUMENTACION QUE APORTO
1. ☐ Solicitud según anexo II, junto con baremación cumplimentada y firmada.
2. ☐ Copia del DNI/NIE.
3. ☐ Copia de la titulación exigida para el acceso. ☐ Copia de la titulación o certificado exigidos en requisitos específicos
4. ☐ Justificante de acreditación de ingreso bancario de la tasa de examen. ☐ Documento acreditativo de la exención del pago de la tasa
5. ☐ En caso de alegar estar exentos del pago de las tasas por derechos de examen, certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
6. ☐ Documentación justificativa de la experiencia profesional debidamente enumerada y ordenada.
7. ☐ Documentación justificativa de la formación, debidamente enumerada y ordenada.
8. ☐ Certificado de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.
9. ☐ Declaración expresa que indique el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseenla capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad, que los datos facilitados son ciertos. *En*_____, *a*_____*de*_____*20*_____ El/a solicitante, *Fdo.:*_____ SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.

En La Solana, a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 4453

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 245 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

LAS LABORES

EDICTO

Exp. 382 2022.

D. José Antonio Pavón Carbonell, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: que en sesión de Pleno ordinario, celebrada el día 22 diciembre 2022, se aprobaron los siguientes padrones:

- Suministro de agua potable, y
- Depuración, ejercicio 2022,

quedando expuestos por 15 días, para posibles reclamaciones.

Las Labores, a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4454

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 246 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

Edicto de información pública.

En sesión plenaria de fecha 28 de diciembre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de créditos S03/2022, según el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO S03/2022			
Partida Presupuestaria		*Importe*	*Fuente de Financiación*
150.22706	Estudios y trabajos técnicos	2.827,47	Remanente de Tesorería para Gastos Generales
1522.21200	Obras y serv. mant. y consrev. de edificios publicos	3.120,34	
336.62200	Rehabilitación de las cuevas	21.240,53	
920.22100	Electricidad dependencias	3.000,00	
920.22110	Productos de limpieza y aseo	2.118,16	
920.21301	Materiales y ferretería	1.453,50	
920.22002	Material, informático	1.595,17	
920.22103	Combustibles gasóil	4.654,48	
929.22699	Gastos diversos	1.516,05	
943.467	A Consorcios	3.502,93	
Total		45.028,93	

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo a diciembre 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 4455

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 247 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

ANUNCIO

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RD 2/2004, de 5 de marzo que regula el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 111 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la disposición adicional 1 y 2 de la mencionada Ley, se hace público:

Que transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de Pleno celebrada el día 11 de noviembre de 2022, relativos a la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa reguladora del servicio por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable que habrán de regir a partir del día siguiente a esta publicación, no se han presentado reclamaciones contra las modificaciones así, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 del RD 2/2004, de 5 de marzo que regula el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones de las Ordenanzas aprobadas, cuyo contenido literal es el siguiente:

"2º.) De la cuota tributaria trimestral exigible por la prestación de los servicios de captación, cloración y tratamiento sanitario, y suministro o abastecimiento domiciliario de agua potable apta para el consumo humano, a través de la red general municipal,

Cantidad fija en concepto de mantenimiento de redes. 25,00 Euros trimestrales.

Por consumo registrado:

- De 1 a 15 metros cúbicos 0,7000 euros/m3
- De 16 a 30 metros cúbicos 0,8500 euros/m3
- De 31 a 45 metros cúbicos 1,0000 euros/m3
- Exceso sobre 45 metros cúbicos 2,1197 euros/m3
- Cuota variable tratamiento de osmosis 0,3516 euros/m3"

Se establecen coeficientes correctores para las familias numerosas, cuya aplicación será rogada y su solicitud será antes del día 31 de marzo del año en curso, que dan las siguientes tarifas por consumo.

a) Tarifas familias numerosas cinco componentes:

De 1 a 19 metros cúbicos	0,7000 euros/m3
De 19 a 38 metros cúbicos	0,8500 euros/m3
De 38 a 57 metros cúbicos	1,0000 euros/m3
Exceso sobre 57 metros cúbicos	2,1197 euros/m3
Cuota variable tratamiento de osmosis	0,3516 euros/m3"

b) Tarifas familias numerosas seis componentes:

De 1 a 23 metros cúbicos	0,7000 euros/m3
De 23 a 46 metros cúbicos	0,8500 euros/m3
De 46 a 69 metros cúbicos	1,0000 euros/m3
Exceso sobre 69 metros cúbicos	2,1197 euros/m3

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 248 de 437

Cuota variable tratamiento de osmosis	0,3516 euros/m3”
c) Tarifas familias siete o más miembros:	
De 1 a 27 metros cúbicos	0,7000 euros/m3
De 27 a 53 metros cúbicos	0,8500 euros/m3
De 53 a 79 metros cúbicos	0,93060 euros/m3
Exceso sobre 79 metros cúbicos	2,1197 euros/m3
Cuota variable tratamiento de osmosis	0,3516 euros/m3”

En Llanos del Caudillo a diciembre de 2022.- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 4456

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 249 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

Edicto de información pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2 /2004, de 5 de marzo, se hace público que ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito extraordinario y suplemento de créditos E03/2022 del presupuesto general del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo para el ejercicio 2022.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se transcribe a continuación el resumen de la referida modificación presupuestaria.

CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO			
Partida Presupuestaria		*Importe*	*Fuente de Financiación*
933 622.00	Adquisición bien inmueble	35.000,00	Remanente de tesorería
432.635	Equipamiento mobiliario y rehabilitación patio alojamiento Rural	3.020,89	
Total		38.020,89	

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Llanos del Caudillo a diciembre 2022.- El Alcalde, Andrés A. Arroyo Valverde.

Anuncio número 4457

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 250 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.3 y 38.2 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se publica el expediente de modificación de créditos núm.26/2022 por suplementos de créditos, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de 28.noviembre.2022 y que se eleva a definitivo por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, previo anuncio publicado en el BOP núm. 232 de 1.diciembre.2022 y en el etablón municipal, conforme sigue:

1. Se suplementan las siguientes aplicaciones en el estado de gastos del presupuesto:

Aplicación	Denominación	Importe
933.12010	Func. R.básic Limpieza v.p.	79.000,00
933.12110	Func. R.compl Limpieza v.p.	50.000,00
933.16000	Seg.Social. Edificios.Limpieza ed.	45.000,00
1532.12010	Func. R.básic Vias públicas	150.000,00
1532.12110	Func. R.compl Vías públicas	105.000,00
1532.16000	Seg.Social Vías públicas. Obras	85.000,00
342.12010	Func. R.básic Deportes	70.000,00
342.12110	Func. R.compl Deportes	50.000,00
342.16000	Seg.Social. Deportes	29.000,00
1532.210	Repar.de infraestuct. y bienes nat.. Urb.y Arq.	80.000,00
171.210	Repar. infraestruct. y bienes nat.. Parq. Jard	200.000,00
920.22100	Energía eléctrica. Admón.Gral.	75.000,00
165.22100	Energía eléctrica. Alumbrado público	180.000,00
132.22104	Vestuario. Policía Local	5.000,00
4311.22100	Energía eléctrica. FERCAM	30.000,00
920.233	Otras indemnizaciones (Asist. tribunales.etc)	4.000,00
434.22100	Energía eléctrica. Vivero de Empresas FEDER	4.000,00
311.22680	Actividades de Sanidad	15.000,00
3260.22680	Actividades Universidad Popular	4.000,00
334.22680	Actividades Culturales	25.000,00
1532.61992	Pavimentaciones viarias	100.000,00
334.22681	Jornadas Medievales	30.000,00
338.22682	Actividades feriales	60.000,00
	Total	1.475.000,00

2.- Este aumento en el presupuesto de gastos se financiará de la forma siguiente:

Concepto	Denominación	Importe
87003	Remanente de tesorería para gastos generales	1.375.000,00
87010	Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada	100.000,00

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 251 de 437

	Total	1.475.000,00

Contra esta 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 contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el BOP.

Manzanares, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 4458

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 252 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por ausencia de reclamaciones, se ha procedido a aprobar definitivamente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio de 2023, sus bases de ejecución, plantilla presupuestaria de personal, relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral fijo y eventual, así como las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

A continuación se transcriben el resumen por capítulos del mismo, así como la plantilla de personal y Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, aprobados conjuntamente:

GASTOS	
CAPÍTULO	2.023
1. Remuneraciones del personal	10.166.000,00
2. Compra de bienes corrientes y servicios	5.705.000,00
3. Intereses	100.000,00
4. Transferencias corrientes	688.000,00
6. Inversiones Reales	3.421.000,00
7. Transferencias de capital	225.000,00
8. Variaciones de activos financieros	0,00
9. Variaciones de pasivos financieros	975.000,00
Totales	21.280.000,00
INGRESOS	
CAPÍTULO	2.023
1. Impuestos directos	7.213.000,00
2. Impuestos indirectos	2.510.600,00
3. Tasas y otros ingresos	5.140.907,00
4. Transferencias corrientes	5.317.493,00
5. Ingresos patrimoniales	48.000,00
6. Enajenación de inversiones Reales	900.000,00
7. Transferencias de capital	150.000,00
8. Variaciones de activos financieros	0,00
9. Variaciones de pasivos financieros	0,00
Totales	21.280.000,00

PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Plaza	Nº de puestos	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Secretario/a General	1	A1	Hab. Nacional	Secretaría	2ª	Entrada
Interventor/a	1	A1	Hab. Nacional	Interv-Tesorería	2ª	Entrada
Tesorero/a	1	A1	Hab. Nacional	Interv-Tesorería	Única	---
Técnico/a de Administración General	3	A1	Admón. Gral.	Técnica		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 253 de 437

Arquitecto/a	2	A1/A2	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Técnico/a de Medio Ambiente y Agricultura	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero/a Superior de Informática	1	A1/A2	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Admvo/a. Jefe Neg. Recaudación	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/a. Jefe Neg. Secretaría	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/a. Agente Ejecutivo/a de Consumo y Abastos	2	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/a. Enc. Rentas y Exacciones	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/a. Serv. Técnico	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/as. Serv. Económicos	3	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Admvo/as. Serv. Generales	2	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Administrativo/a	11	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Psicologo/a Logopeda	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Arquitecto/a Técnico	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Ingeniero/a Técnico/a Industrial Electricidad	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Director/a Actv. Deportivas	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Director/a Biblioteca	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	
Delineante	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico/a Informático/a	2	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Subinspector/a	1	A2	Admón. Especial	Serv. especiales	Pol. Local	
Oficial	5	C1	Admón. Especial	Serv. especiales	Pol. Local	
Policía	25	C1	Admón. Especial	Serv. especiales	Pol. Local	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza	*Nº de puestos*	*Titulación exigida*
Coordinador/a Promoción Económica	1	Universitaria superior
Licenciado/a en Derecho Centro de la Mujer	1	Universitaria superior
Psicologo/a Coordinador Centro de la Mujer	1	Universitaria superior
Técnico/a Superior Promoción Económica	1	Universitaria superior
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Universitaria superior
Psicólogo/a ETI	1	Universitaria superior
Arquitecto/a Técnico/a (a extinguir)	1	Universitaria media
Trabajador/a Social	4	Universitaria media
Trabajador/a Social Coordinador/a	1	Universitaria media
Director/a C. Ocupacional	1	Universitaria media
Director/a Universidad Popular	1	Universitaria media
Educador/a C.Ocupacional	2	Universitaria media
Educador/a Social C.Social	2	Universitaria media
Responsable de Ludoteca 2/3 jor.	1	Universitaria media
Técnico/a de Turismo	1	Bachiller o Técnico
Técnico/a Medio Promoción Económica	1	Universitaria media
Técnico/a Medio Socio Laboral	1	Universitaria media
Técnico/a Orientación Juvenil	1	Universitaria media
Técnico/a Rel. Laborales Centro Mujer	1	Universitaria media
Terapeuta Ocupacional	1	Universitaria media

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 254 de 437

Dinamizador/a Social Centro Mujer	1	Universitaria media
Coordinador/a de Museos	1	Bachiller o Técnico
Jefe/a de Estudios Univ.Popular	1	Universitaria media
Educador/a Social ETI	1	Universitaria media
Trabajador/a Social ETI	1	Universitaria media
Profesor/a de inglés	1	Universitaria media
Técnico/a Informatico (a extinguir)	2	Técnico superior Informática
Técnico/a Informatico	2	Técnico superior Informática
Técnico/a electrónico	1	Técnico superior Electrónica
Técnico/a Integración Social	1	Técnico superior Integración Social
Encargado/a Pers. oficios	1	Técnico superior
Agente Ejecutivo de Consumo (a extinguir)	1	Bachiller o Técnico
Animador/a socio-cultural	1	Bachiller o Técnico
Auxiliar de Biblioteca	5	Bachiller o Técnico
Auxliar de Ludoteca 2/3 jor.	5	Bachiller o Técnico
Encargado/a de Parques y Jardines	1	Bachiller o Técnico
Técnico/a Cultural	1	Bachiller o Técnico
Técnico/a de Iluminación y Sonido	2	Bachiller o Técnico
Auxiliar museos	3	Bachiller o Técnico
Monitor/a actividades juveniles	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a actividades deportivas	2	Bachiller o Técnico
Monitor/a tenis / pádel	2	Bachiller o Técnico
Monitor/a natación	3	Bachiller o Técnico
Monitor/a guitarra flamenca	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a guitarra	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a lenguaje musical	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a música y movimiento	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a piano	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a baile y danza española	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a escultura y cerámica	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a pintura y dibujo	2	Bachiller o Técnico
Monitor/a yoga	1	Bachiller o Técnico
Monitor/a canto y violín	1	Bachiller o Técnico
Cuidador/a C. Ocupacional	2	Auxiliar de Enfermería
Auxiliar Administrativo	3	Graduado ESO
Auxiliar de Medios de Comunicación	1	Graduado ESO
Conductor/a	5	Graduado ESO
Encargado/a C. Cívico	1	Graduado ESO
Encargad/a S. Electrico	1	Graduado ESO
Encargado/a servicio limpieza	1	Graduado ESO
Monitor/a Instructor C.Ocupacional	3	Graduado ESO
Oficial 1ª Electricista	2	Graduado ESO
Oficial 2ª Jardineria	9	Graduado ESO
Oficial 2ª Obras	7	Graduado ESO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 255 de 437

Oficial 2ª pintura	1	Graduado ESO
Oficial 2ª sepulturero	1	Graduado ESO
Oficial 2ª electricista	1	Graduado ESO
Oficial mantenimiento piscina climatizada	1	Graduado ESO
Oficial mantenimiento vías públicas	1	Graduado ESO
Auxiliar ayuda a domicilio	15	Graduado ESO
Conserje Cementerio	1	Certificado escolaridad
Conserje S. Varios	10	Certificado escolaridad
Operario/a instalaciones culturales	3	Certificado escolaridad
Limpiador/a C. Públicos	2	Certificado escolaridad
Ordenanza	3	Certificado escolaridad
Ordenanza / notificador/a	1	Certificado escolaridad
Socorrista	3	Graduado ESO
Operario/a instalaciones deportivas	10	Certificado escolaridad
Peón Especialista Jardinería	1	Certificado escolaridad
Peón Construcción	6	Certificado escolaridad
Peón Jardinería	8	Certificado escolaridad
Operario/a limpieza edificios públicos	23	Certificado escolaridad
Operario/a limpieza viaria	5	Certificado escolaridad
Operario/a servicios múltiples	8	Certificado escolaridad
Operario/a punto limpio	2	Certificado escolaridad
Peón-Sepulturero/a (a extinguir)	1	Certificado escolaridad

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Puestos no estructurales

D) PERSONAL EVENTUAL

Plaza	Nº de puestos	Carácter
Jefe/a de Gabinete de la Alcaldía	1	Funciones de confianza
Total Funcionarios de Carrera	71	
Total Personal Laboral Fijo	218	
Total Funcionarios de Empleo Eventual	1	

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1ª.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases regularán las subvenciones que el Ayuntamiento de Manzanares pueda conceder al amparo de lo dispuesto en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El objeto de las subvenciones serán proyectos y actividades de interés local.

2ª.- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la solicitud de las subvenciones.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Manzanares todas las personas públicas o privadas, físicas o jurídicas en las que concurran las circunstancias previstas en las convocatorias públicas de subvenciones y no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 37/2003, General de Subvenciones.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser susti-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 256 de 437

tuido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o Notario público.

En el caso de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado y de sus obligaciones con la Seguridad Social, la mera presentación de la solicitud de subvención por parte del beneficiario conlleva la autorización al órgano gestor de la subvención para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No obstante, el solicitante podá denegar expresamente esta autorización; en tal caso, deberá acompañar también a su solicitud certificados acreditativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

La circunstancia de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Manzanares será acreditada por la Tesorería del Ayuntamiento con carácter previo a la concesión de la subvención.

No podrán ser beneficiarios de subvenciones quienes tengan pendiente de justificar alguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Manzanares y haya finalizado ya el plazo de su justificación.

3ª.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes en las subvenciones concedidas por el procedimiento de concurrencia competitiva será el que se establezca en las correspondientes Convocatorias Públicas de Subvenciones.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación adicional.

4ª.- Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las entidades colaboradoras.

El Ayuntamiento de Manzanares podrá establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas para que actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en la convocatoria, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

5ª.- Procedimiento de Concesión de las Subvenciones.

El Ayuntamiento concederá subvenciones mediante dos procedimientos:

5.1.- El procedimiento de concurrencia competitiva.

Es el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones. A través del mismo la concesión de subvenciones se lleva a cabo mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria y adjudicar, con el límite fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El procedimiento de concurrencia competitiva podrá tener dos modalidades:

- Con período de solicitud abierto durante todo el ejercicio. En este supuesto deberán determinarse las condiciones para su resolución en las propias bases específicas.

- Con período de solicitud limitado en la forma que determinen las bases específicas de la convocatoria.

5.2.- El procedimiento de concesión directa.

El procedimiento de concesión directa que se caracteriza porque no se exigen los principios de publicidad y concurrencia. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

5.2.1.- Las previstas nominativamente en los presupuestos. Normalmente estas subvenciones se concretarán mediante la firma de un convenio de colaboración con el beneficiario que en todo caso 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 257 de 437

rá una persona jurídica tanto pública como privada.

El importe que figure en la correspondiente aplicación presupuestaria se entiende como un máximo. El importe de la subvención se determinará en el convenio o acto administrativo por el que se conceda la subvención, en función del proyecto presentado.

Los beneficiarios presentarán solicitud de la subvención prevista acompañada de los siguientes documentos:

- Estatutos de la entidad debidamente registrados.
- CIF de la entidad.
- Número de cuenta bancaria donde proceder al pago de la subvención.
- Proyecto de la inversión o actividad a subvencionar.
- Presupuesto de la inversión o actividad desglosado en un cuadro financiero, que incluya las diversas fuentes de financiación de la misma.
- Relación de actividades realizadas por la entidad en el año anterior.
- Declaración responsable de no haber incumplido sus obligaciones por reintegro de subvenciones.
- En los casos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de los siguientes extremos:

• Subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo fin por entidades públicas o privadas. De no haberse solicitado u obtenido subvención alguna para el mismo proyecto o programa, es preciso presentar igualmente una declaración responsable confirmando este hecho.

• No estar incursa en ninguna circunstancia que le impida obtener la condición de beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 37/2003, General de Subvenciones.

El convenio de concesión de subvención contendrá, al menos, los siguientes extremos:

a) Las partes que lo celebran y la capacidad jurídica con que actúa cada una.
b) La finalidad de la subvención.
c) Las condiciones de la subvención.
d) Los compromisos financieros.
e) El crédito presupuestario al que se imputa la subvención y su cuantía.
f) El plazo de vigencia y la posibilidad de prórroga.
g) El plazo de justificación de la subvención.
h) La publicidad a realizar por el beneficiario de la subvención.

5.2.2.- Ayudas directas: Excepcionalmente, la Alcaldía podrá conceder subvenciones directas por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

6ª.- Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y su ponderación.

Para la concesión de subvenciones, las diversas convocatorias establecerán unos criterios objetivos de valoración que deberán estar ponderados; entre otros se podrán valorar los siguientes criterios:

a) El interés público o social del proyecto en términos de cubrir las necesidades de la población.
b) El importe del proyecto.
c) El grado de financiación del proyecto con fondos propios de la entidad solicitante.
d) La estabilidad pasada o futura de las actuaciones de la entidad solicitante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 258 de 437

7ª.- Criterios para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención.

La cuantía individualizada o los criterios ponderados para la determinación de cada subvención vendrán determinados expresamente en las bases de cada convocatoria y de acuerdo con la naturaleza de la misma, en todo caso, se respetará el principio de objetividad de la concesión por lo que la cantidad individualizada deberá estar relacionada con los criterios de valoración que reúnan cada una de las solicitudes y el importe del crédito destinado a cubrir la convocatoria.

8ª.- Órganos competentes para la instrucción y resolución de las subvenciones y procedimiento para su concesión.

A. Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

En las subvenciones concedidas mediante el régimen de concurrencia competitiva la instrucción del procedimiento de concesión se efectuará por los órganos gestores de acuerdo con la naturaleza y objetivo de las mismas. El servicio al que están vinculados los créditos con los que se va a financiar la convocatoria, será el responsable de todo el procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones convocadas y comprenderá las siguientes fases:

8.1.- Convocatoria pública de subvenciones.

a) Los Técnicos del servicio, de acuerdo con las órdenes del Concejal Delegado del Servicio elaborarán las convocatorias públicas de subvenciones.

b) La propuesta de aprobación de la convocatoria pública de subvenciones, suscrita por el Concejal Delegado será sometida:

- A informe jurídico, para determinar su adecuación o no a las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones.

- A informe de fiscalización por Intervención en el que se comprobará:

* La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la Concesión de la Subvención.

* Que existe informe jurídico sobre la Convocatoria Pública de Subvenciones.

c) La Junta de Gobierno Local aprobará la Convocatoria Pública de Subvenciones.

d) La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

8.2.- Contenido necesario de la convocatoria pública de subvenciones.

a) Indicación de la disposición que establezca las bases reguladoras de la Concesión de la Subvención y el Boletín en que éstas se publicaron.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que el procedimiento de concesión es el de la concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de las solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentación que se debe acompañar a la subvención.

j) Posibilidad de reformulación de la petición.

k) Indicación de sí la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que interponer el recurso administrativo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 259 de 437

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación de las subvenciones concedidas.

n) Posibilidad de anticipar la subvención, explicando las garantías que se establezcan y el plazo para presentarlas. Así como si los costes financieros son subvencionables o no.

o) Composición del órgano colegiado que informará las solicitudes presentadas, que contará al menos con el Concejal Delegado del servicio, un representante técnico del servicio y un representante de la Intervención.

8.3.- Instrucción del procedimiento de concurrencia competitiva de Concesión de Subvenciones.

El órgano instructor del procedimiento será el órgano gestor, es decir, el servicio encargado de la iniciación y gestión de todo el procedimiento. Administrativamente el órgano instructor será siempre el Concejal Delegado y llevará a cabo de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que se tengan en cuenta en la propuesta de resolución.

El expediente deberá contener:

a) Solicitudes efectuadas por los beneficiarios y la documentación que, en su caso, se hubiera adjuntado a la misma.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones suscrita el órgano colegiado designado en la convocatoria y conforme a los criterios de valoración establecidos en la misma. Se concretará en relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

c) Propuesta de resolución suscrita por el Concejal Delegado.

d) Informe de fiscalización por intervención, en el que se comprobará:

* Que la propuesta se ajusta al crédito autorizado por la Convocatoria Pública de Subvenciones.

* Que a la misma se acompañan el informe de evaluación de solicitudes realizado por el órgano colegiado.

* Que el beneficiario no tiene ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Manzanares pendiente de justificación y cuyo plazo para ello haya finalizado ya.

8.4.- Resolución.

La resolución será siempre motivada. En ella deberá constar:

a) Relación de beneficiarios para los que se propone la concesión de la subvención.

b) La desestimación del resto de las solicitudes y su causa.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la notificación deberá constar la cuantía de la ayuda otorgada, las condiciones específicas de la misma, la forma y plazo de justificación y el órgano encargado de la gestión de estas subvenciones. Contra la resolución definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, no pudiendo interponer simultáneamente ambos recursos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 260 de 437

8.5.- Publicidad.

a) En el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal se publicarán, con periodicidad trimestral las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el beneficiario, la cuantía concedida y la finalidad de la subvención.

b) La concurrencia a los procesos de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, salvo que las bases específicas indiquen otra cosa.

c) No será necesaria la publicidad señalada en el apartado a en los siguientes casos:

c.1) Cuando las subvenciones tengan asignación nominativa en el presupuesto del Ayuntamiento.

c.2) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de un beneficiario concreto, resulten impuestas por una norma legal.

c.3) Cuando el importe de las subvenciones concedidas individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto se habrán de anunciar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

Las bases específicas o la resolución de concesión podrán prever otros procedimientos de publicidad distintos.

c.4) Cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y a la salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siempre y cuando la excepción a la publicidad señalada en el apartado a), se haya previsto en la normativa reguladora de las subvenciones.

8.6.- Las convocatorias de subvenciones o, en el caso de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto, los convenios preverán la forma en que los beneficiarios de subvenciones deberán realizar la publicidad de las mismas.

9ª.- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, sea cual sea su régimen de concesión, deberán justificarse, es decir, el beneficiario queda obligado a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. Salvo que en la convocatoria pública se estipule otro procedimiento específico, la justificación requerirá la presentación al Ayuntamiento de cuenta justificativa del gasto realizado acompañada de la siguiente documentación:

a) Certificación del órgano que estatutariamente de fe de la actividad de la persona jurídica o, en el caso de persona física, declaración responsable acreditativa de que se ha realizado la actividad o la inversión que determinó la concesión de la subvención y del coste de la misma.

b) Certificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida debidamente desglosados y acreditados mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Cuando alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 30.000 euros, en el caso de obras, o 12.000 euros, en el caso de suministros, prestación de servicios o asistencia técnica, el beneficiario deberá presentar, como mínimo, tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 261 de 437

contratación, salvo que por características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberá aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

c) Para todas aquellas subvenciones enmarcadas en la cooperación internacional y proyectos desarrollados en el exterior se considerará válida la compulsa de cualquier organismo oficial competente u otro medio admisible en Derecho.

A los efectos de controlar las fluctuaciones derivadas de los tipos de cambio, se entenderá como tipo de cambio real el producido en el momento del gasto realizado, todo lo cual deberá quedar perfectamente reflejado por parte del beneficiario de la subvención, a los efectos del oportuno control, siempre que existan divergencias respecto del tipo de cambio existente en el momento de la concesión de la subvención.

d) Certificación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que éstas no se han producido.

La cuenta justificativa tendrá el contenido previsto en los artículos 72 o 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, según cuál sea la cuantía de la subvención.

Los justificantes originales presentados se estampillarán según lo previsto en el artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La justificación de la subvención deberá realizarse en los plazos señalados en la convocatoria específica y en todo caso en el plazo indicado en el párrafo siguiente.

La cuenta justificativa se presentará en los siguientes plazos:

a) Subvenciones concedidas para las actividades generales en un período determinado: antes de que transcurran dos meses desde la finalización de dicho período.

b) Subvenciones concedidas para una actividad o proyecto concreto: en el mes siguiente a la finalización de la actividad o proyecto.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la insuficiente justificación de la misma llevará aparejado el reintegro de la misma.

La Intervención del Ayuntamiento se encargará de comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Una vez comprobada la justificación se procederá a efectuar el pago de la subvención, salvo los supuestos de pago anticipado.

10ª.- Pago de la subvención medidas de garantía que, en su caso se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los tér-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 262 de 437

minos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Las convocatorias públicas de subvenciones regularán los procedimientos de pago de las mismas, que como norma general no tendrá carácter de anticipado.

Cuando el pago se realice pasados seis meses desde la fecha de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, será necesario aportar certificados actualizados.

a) Pagos a cuenta.

Podrán realizarse pagos a cuenta, que supondrán pagos fraccionados y deberán responder al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

b) Pagos anticipados.

Se podrán realizar pagos anticipados, es decir, entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En este caso, el Ayuntamiento podrá exigir al beneficiario la presentación de una garantía que responda del pago anticipado, salvo en los casos previstos en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para presentar las garantías será el establecido en las correspondientes bases específicas o actos de concesión.

La garantía se constituirá:

- En metálico o en valores públicos o privados que se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento.

- Mediante aval prestado por bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España legitimados o legalizados por Notario, Corredor de Comercio, Agente de Cambio y Bolsa o Abogacía del Estado y depositado en la Tesorería del Ayuntamiento.

- Por contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato igualmente en la Tesorería del Ayuntamiento.

Todas las garantías deberán quedar constituidas en el plazo que se indique en la resolución por la que se apruebe el pago anticipado de la subvención.

Una vez justificada la subvención por el beneficiario podrá este solicitar que le sea cancelada la garantía presentada y en el caso de las personas físicas o jurídicas privadas les sea devuelto los depósitos o avales constituidos, para ello será preciso informe favorable de Intervención acerca de que el beneficiario ha cumplido con todas las obligaciones inherentes en la concesión de la subvención y que los fondos públicos se han destinado a los fines para los que fueron concedidos.

11ª.- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la Concesión de la Subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

Para que una vez concedida la subvención sólo se admitirán modificaciones de la resolución en los siguientes casos y condiciones:

a) Modificaciones que afecten a la finalidad para la que se concedió la subvención. Sólo se podrán conceder cuando por el beneficiario se demuestre que la misma no se puede realizar en las condiciones en que viene establecida en la resolución de concesión, por el importe concedido o por el plazo de realización.

Para que se autorice un cambio de finalidad de la subvención deberá presentarse solicitud de au-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 263 de 437

torización debidamente motivada acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria para su concesión. El procedimiento de tramitación será el mismo que para la concesión.

b) Modificaciones que afecten al plazo de justificación de la subvención. Sólo se podrá conceder cuando por causas debidamente justificadas la actividad o la obra financiadas con la subvención no hayan podido terminarse en el período establecido en la resolución de concesión y deberá solicitarse con dos meses de antelación a la finalización del de justificación.

12ª.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Salvo que las respectivas convocatorias o, en caso de subvenciones nominativamente previstas en el presupuesto, los convenios indiquen lo contrario, las ayudas concedidas serán compatibles con cualesquiera otras ayudas concedidas al beneficiario por organismos públicos o privados.

Las ayudas concedidas, en ningún caso, podrán ser superiores, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, al coste de la actividad presupuestada por el beneficiario. La cuantía de la ayuda podrá ser objeto de modificación por esta causa.

13ª.- Reintegros.

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas, y, en su caso, de los intereses de demora en los siguientes casos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.

b) Falta de realización de la actividad objeto de la ayuda, en los términos previstos en la resolución de concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

d) Los demás supuestos recogidos en la normativa reguladora de las subvenciones.

El reintegro podrá hacerse efectivo por vía de compensación.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo aquello que no se regule en las presentes bases generales, que se incluyen como anexo a las bases de ejecución del presupuesto de la Corporación de 2023, se estará a lo dispuesto la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo y el Reglamento Orgánico Municipal.

Según lo dispuesto en el Art.171.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por R.D. 2/2004, se podrá interponer contra la aprobación de indicado Presupuesto y Plantilla presupuestaria, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el BOP, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

Asimismo, frente al acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes contando desde el siguiente día al de la publicación de este anuncio en el BOP, o impugnarlo directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, mediante recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

Manzanares, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 4459

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 264 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

A los efectos de los dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo y artículos 20.3 y 38.2 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta corporación en sesión plenaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente n.º 11/2022 de modificación de créditos, que afecta al presupuesto de 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

1. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

CAPÍTULO	*DENOMINACIÓN*	*IMPORTE*
6	Inversiones reales	846.064,40
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	846.064,40

El anterior importe se financia con cargo a nuevos y mayores ingresos obtenidos sobre los presupuestados y con el Remanente Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

A) POR MAYORES INGRESOS OBTENIDOS SOBRE LOS PRESUPUESTADOS:

CAPÍTULO	*DENOMINACIÓN*	*IMPORTE*
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.000,00
	TOTAL MAYORES INGRESOS	10.000,00

B) POR EL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA:

CAPÍTULO	*DENOMINACIÓN*	*IMPORTE*
8	Activos Financieros	836.064,40
	TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS	836.064,40

En Membrilla a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 4460

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 265 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

ANUNCIO

Detectado error material en el anuncio publicado en el BOP n.º 243, de fecha 20 de diciembre de 2022 referente a publicación bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza vacante de Subalterno (Operario/a Servicios Múltiples) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Montiel, mediante sistema de concurso-oposición , se procede mediante el presente anuncio a la corrección del mismo:

Donde dice:

7.1. Primera fase: Concurso de méritos.

a) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 25 puntos		
Experiencia en la plaza a la que se opta	Ayuntamiento de Montiel	*Otra Administración*
Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral desde 01/01/2016 a la fecha de su convocatoria en el BOE.		

Debe decir:

7.1. Primera fase: Concurso de méritos.

a) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 25 puntos		
Experiencia en la plaza a la que se opta	Ayuntamiento de Montiel	*Otra Administración*
Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral desde 01/01/2016 a la fecha de su convocatoria en el BOE.	0,72 puntos/mes	0,20 puntos/mes

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montiel, a 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Raúl D. Valero Mejía.

Anuncio número 4461

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 266 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Con esta fecha, el Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución:

«Habiendo finalizado el plazo para alegaciones a la Lista Provisional de Admitidos y/o Excluidos, composición del Tribunal Calificador y fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas convocadas para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza vacante de Policía Local, publicada en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 240 de fecha 15 de Diciembre de 2022, con esta fecha RESUELVE:

PRIMERO.- Elevar a DEFINITIVA la lista de Admitidos y Excluidos, como a continuación se detalla:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ALBARAÑEZ RODRÍGUEZ	MARÍA LUZ	***1956**
ALONSO LORENZO	PEDRO	***2290**
ALONSO SALCEDO	ALEJANDRO	***6368**
ANAYA SERRANO	FRANCISCO DAVID	***6780**
ARROGANTE HERNÁNDEZ	FÁTIMA	***0170**
BARRIGA GARCÍA	MICHAEL	***1246**
BARRILERO CAMPO	JUAN CARLOS	***5899**
BELEÑA VALENCIA	ADRIÁN	***3096**
BORDERIA DIAZ	ELENA	***2851**
CALERO LABIÁN	JESÚS	***2169**
CAMUÑAS SÁNCHEZ	DAVID	***6810**
CARPINTERO LEYVA	DARIO	***8306**
CARPIO VALBUENA	VÍCTOR	***8239**
CASTILLO LÓPEZ	ÁLVARO	***3164**
CASTRO DIAZ	MIGUEL ÁNGEL	***6045**
CHACON MONDEJAR	MARTA	***5291**
COBO IZQUIERDO	CRISTIAN	***8915**
CÓRDOBA GUTIÉRREZ	RAÚL	***9087**
CRESPO RAMÍREZ	ROBERTO	***9283**
DE LA HOZ MORALES	ANTONIO	***7029**
DE LA RICA CHUMILLAS	ROBERTO	***9504**
DIAZ DEL CAMPO PINILLA	JOSÉ MIGUEL	***2299**
DIAZ PORTALES RODRÍGUEZ DE LA PAZ	JESÚS	***5897**
ESCRIBANO TEBAR	ANTONIO	***1888**
FERNÁNDEZ DEL BURGO	JESÚS	***1573**
FERNÁNDEZ GARCÍA	VERONICA	***3820**
FERNÁNDEZ GÓMEZ	VÍCTOR	***2192**
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	MIGUEL	***0402**
GARCÍA BROTONS	SEGUNDO	***8628**

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 267 de 437

GARCÍA GARCÍA	JESÚS DANIEL	***7514**
GARCÍA GARCÍA	DAVID	***8413**
GARCÍA PEINADO	ANTONIA MARÍA	***2535**
GASCÓN MARTÍN	JOSÉ ÁNGEL	***9823**
GONZÁLEZ DOMINGUEZ	ELISA	***2450**
GONZÁLEZ BERZOSA	SERGIO	***8704**
GONZÁLEZ MOHINO HERRERO	GEMMA	***7141**
GUIJARRO PALACIOS	ÁNGEL LUIS	***0638**
HARO VARGAS	JUAN PEDRO	***1301**
HERGUETA CARRASCO	CARMEN MARÍA	***2004**
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	FÁTIMA	***2890**
JIMÉNEZ GONZÁLEZ	LORENA	***7827**
JIMÉNEZ INFANTES	CESAR	***8605**
JUÁREZ LÓPEZ	FABIÁN	***3112**
LEAL DE LA NAVA	MIGUEL	***1654**
LOGROÑO PANIAGUA	ANDRÉS	***8318**
LÓPEZ ARROYO	JONATAN	***2943**
LÓPEZ FERNÁNDEZ	MARCOS	***1095**
LUNA PEREA	FRANCISCO JAVIER	***9283**
MALAGÓN LÓPEZ	ÁNGEL	***8838**
MARTÍNEZ JIMÉNEZ	CRISTIAN	***3230**
MEDINA NAVARRO	RUBÉN	***9161**
MENDIOLA BRAVO	JOSÉ	***2188**
MERINO MUÑOZ	JOSÉ IGNACIO	***7763**
MÍNGUEZ NAVARRO	IGNACIO	***0745**
MORENO MANZANERO RÚIZ PEINADO	JOSÉ	***2745**
MORENO MATEO	VERONICA	***9928**
MORENO SÁNCHEZ	CAROLINA	***2137**
MUÑOZ GARCÍA	JAIME	***1883**
MUÑOZ SIMARRO	LUIS FRANCISCO	***9271**
OCTAVIO CORRALES	JESÚS MANUEL	***7474**
OLMEDO MONEDERO	PEDRO JOSÉ	***9214**
PÉREZ ARGUMANEZ	SERGIO	***5780**
PÉREZ FERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	***8517**
PRIETO GUZMÁN	RUBÉN	***6305**
RINCÓN ROSADO	ELENA	***2353**
RINCÓN VALIDO	VALERIA ESTELA	***5827**
RODRIGO LARA	FRANCISCO JOSÉ	***7240**
RUBIO MENDOZA	ÁLVARO	***5433**
RÚIZ RÚIZ	EMILIO JAVIER	***1801**
SÁNCHEZ ÁNGULO	ALBERTO	***6883**
SÁNCHEZ DE RIVERA CORRALES	JOSÉ LUIS	***6310**
SÁNCHEZ HIGUERA	FRANCISCO	***1279**

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 268 de 437

SÁNCHEZ LÓPEZ DE LA VIEJA	JOSÉ MIGUEL	***8597**
SÁNCHEZ LOZOYA	MIRIAM	***1205**
SÁNCHEZ QUINTANAR	JAIME	***9281**
SANTOS MONEDERO	NOELIA	***3434**
TAPIADOR ROBLES	JOSÉ CARLOS	***3689**
TEJADO ZARCO	GONZALO	***8942**
TORRES NIETO	ANDREA	***8856**
VAQUERO NAVAS	FERNANDO	***2505**
VARGAS PRIETO	RÁQUEL	***8818**
VARGAS PRIETO	MARCO ANTONIO	***0534**
VENDRELL NAVARRETE	JOSÉ LUIS	***3730**
ZARCO SERRANO	RODRIGO	***2233**
ZARZA SANTOS	JAVIER	***5954**

EXCLUIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
IZQUIERDO SANTOS	ÁLVARO	***2042**	1

Causa de exclusión:

(1) No acredita el abono de la tasa por derechos de examen exigida en la Cláusula 3.3 de la Convocatoria. (La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen, en el plazo de presentación de instancias -del 26 de Octubre al 23 de Noviembre de 2022 ambos inclusive-, determina la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo).

SEGUNDO.- No admitir el pago de tasas el día 15 de Diciembre de 2022 por el aspirante Don Álvaro Izquierdo Santos ya que éstas deben producirse en el plazo de presentación de instancias -del 26 de Octubre al 23 de Noviembre de 2022 ambos inclusive-, por lo que procede la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo.

TERCERO.- De conformidad con la cláusula 5 de las Bases que rige la presente convocatoria, elevar a definitiva la composición del Tribunal Calificador, compuesto por los siguientes miembros titulares y suplentes:

Presidente:

Titular: D. Ricardo Álvarez Correas.

Suplente: D. Ángel Andrés Maroto Utrilla

Vocales:

Titulares:

- Dª Gema María Peinado Peral
- D. José María Rojas Nuñez
- D. Jesús Cortés Campo
- Dª. Pilar Fátima Rodríguez Lucas.

Suplentes:

- D. Miguel Ángel Caballero Donado
- D. Tarsicio Serrano Sanz
- D. Oscar García-Casarrubios Pintor

Secretaria:

Titular: Dª. María Dolores Hernández Muñoz

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 269 de 437

Suplente: Dª. Esther Camacho Rojo.

Asesor Técnico: D. Juan Luis Íñiguez Perea

Asesores Pruebas Físicas: D. Andrés Rosado Muñoz y D. Sergio Muñoz del Olmo.

CUARTO.- Aprobar lugar, fecha y hora de inicio de la PRIMERA PRUEBA -APTITUD FÍSICA-.

El orden de actuación -cuando no se trate de pruebas simultáneas- se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience con la letra "O", todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el D.O.C.M. núm. 238 de 4 de Diciembre.

1.- Lugar de realización de las pruebas físicas: Instalaciones del Polideportivo Municipal, en el Estadio "Juan de Ramos" sito en la Avenida de las Américas s/n de Pedro Muñoz.

2.- Fecha: Los días 2 y 3 de Enero de 2023.

3.- Todos los aspirantes deberán de presentar y venir provistos de:

- Documento Nacional de Identidad, o documento público que acredite su identidad.
- Ropa deportiva adecuada.
- Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Dicho certificado se presentará ante el tribunal evaluador en el momento previo al inicio de las pruebas físicas.

El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso selectivo.

4.- Hora de llamamiento de los aspirantes: Se realizará a las 8:45 horas los días 2 y 3 de Enero de 2023.

2 de Enero de 2023

8:45 horas los siguientes aspirantes (43):

De Octavio Corrales Jesús Manuel a Cobo Izquierdo Cristian

3 de Enero de 2023

8:45 horas los siguientes aspirantes (42):

De Córdoba Gutiérrez Raúl a Muñoz Simarro Luis Francisco

QUINTO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Sede electrónica/Tablón de Anuncios/Tablón Electrónico-e tablón/. »

Pedro Muñoz, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 4462

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 270 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

En sesión plenaria de fecha 28 de diciembre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito 35/22 del vigente presupuesto municipal, en su modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Anuncio número 4463

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 271 de 437

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y el Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes, bases de ejecución, plantilla de personal y relación de puestos de trabajo 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2022, el Presupuesto General del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Deportes de Pedro Muñoz, las bases de ejecución, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto, junto con las bases de ejecución, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentarán reclamaciones.

Pedro Muñoz, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 4464

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 272 de 437

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

PIEDRABUENA

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022, las Bases Generales y Específicas reguladoras delos procesos de selección de varias plazas, de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se adjuntan las mismas para su publicación:

BASES PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales junto con sus Anexos, que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el BOPCRN.º101, de fecha jueves 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Principios rectores

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

a) Publicidad.

b) Transparencia.

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

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

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

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

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

1.3 Obligatorio cumplimiento

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

BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases, así como de los anexos, corres-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 273 de 437

ponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCR) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

BASE 3ª. - REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosao de la que se establezca en los Anexos específicos correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Habilitación.No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases, como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en los anexos específicos para cada convocatoria, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 274 de 437

pagado la correspondiente tasa para su expedición.

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

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

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

Otros requisitos establecidos en los Anexos Específicos, en su caso.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

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

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

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente apartado o enlace https://www.piedrabuena.es.

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

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

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

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

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

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen, en su

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 275 de 437

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

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles(20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente apartado o enlacehttps://www.piedrabuena.es.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Piedrabuena,sito en la Plaza de España, 1, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

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

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

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

4.5Tasas por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen por los siguientes importes a razón del grupo de clasificación de la plaza ofertada:

- Grupo C1 o equiparable 25,00€
- Grupo C2 o equiparable 15,00€
- Agrupaciones profesionales. 15,00€

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

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

El abono de la tasa se exigirá mediante ingreso en una de las cuentas bancarias del Ayuntamiento de Piedrabuena autorizadas, debiendo presentar justificante de ingreso junto con la solicitud de participación.

4.6 Documentación adjunta a la solicitud

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

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en los Anexos específicos correspondientes.
- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 276 de 437

blecidos en la basede convocatoria.

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

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

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

• Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las Anexos específicos.

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

4.7 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago en tiempo y forma, de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

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

4.8 Protección de datos

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

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

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

BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

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

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

En el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en los Anexos Espe-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 277 de 437

cíficos.

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

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

5.3 Exclusión definitiva

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

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

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

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

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

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

BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

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

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Cuatro vocalías
- Una Secretaría

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 278 de 437

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

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

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

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

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

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

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

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

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

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

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

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

6.4 Autonomía funcional

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

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 279 de 437

del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

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

6.6 Confidencialidad

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

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

BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

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

7.2 Sistema de concurso-oposición.

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

• Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Los anexos específicos determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

• Fase de concurso: máximo 40 puntos. Los anexos específicosdeterminarán el baremo de méritos.

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

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

Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación por parte de la persona aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso, quedando excluida del procedimiento selectivo.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen los correspondientes Anexos Específicos de cada convocatoria. (si para todas las plazas será el mismo porcentaje experiencia y formación, se podría indicar aquí)

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momen-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 280 de 437

to la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en los Anexos Específicos y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

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

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

BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

En el proceso selectivo desarrollado mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

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

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

8.2 Nota de corte

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

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

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

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

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

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

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 281 de 437

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

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

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

• Los servicios prestadosen este Ayuntamientono requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

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

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

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

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

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

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

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

• No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluyainformación suficiente como para poder valorar la experiencia,de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en los anexos específicos.

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

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

8.5 Acreditación de méritos académicos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 282 de 437

• Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios impartidos u homologados por instituciones públicas o porservicios de prevención ajenos acreditados para su impartición, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/osmática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

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

• Titulaciones académicas:

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

• Otros méritos académicos.

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

8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 283 de 437

nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

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

BASE 9ª. -PUNTUACIONES PROVISIONALES

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para todos aquellos procesos cuyo sistema sea el concurso.

En los procesos cuyo sistema sea el concurso-oposición, los resultados provisionales de la fase de concurso, así como los de la fase de oposición, se publicarán ordenados, en su conjunto, por orden de puntuación.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

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

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

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

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

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

10.2 Caso de empate

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación por el factor experiencia profesional previsto en el subfactor 1. a) del apartado 3.2 de los Anexos específicos de cada plaza.

2. Mayor puntuación por el factor méritos académicos previsto en el apartado 3.2 de los Anexos específicos de cada plaza.

3. En favor de las personas con discapacidad funcional.

4. En favor de las personas con mayor porcentaje de discapacidad.

5. A favor del género infrarrepresentado en la Institución.

6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso- oposición se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 284 de 437

1. Mayor puntuación en la fase de oposición (3.4 Anexo específico).

2. Mayor puntuación por el factor experiencia profesional previsto en el subfactor 1. a) del apartado 4.2 del correspondiente Anexo específico.

3. Mayor puntuación por el factor méritos académicos previsto en el apartado 3.2 de los Anexos específicos de cada plaza.

4. En favor de las personas con discapacidad funcional.

5. En favor de las personas con mayor porcentaje de discapacidad.

6. A favor del género infrarrepresentado en la Institución.

7. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

10.3 Resolución final de concurso

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

10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

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

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

10.5 Aportación de la documentación original.

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

En concreto, lo siguiente:

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 285 de 437

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

h) Original, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean los Anexos Específicos.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

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

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

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

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

10.8 Documentación en lengua extranjera

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

BASE 11ª. -FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piedrabuena, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, formalizará la contratación, como personal laboral fijo, con las personas aspirantes que lo hubiesen superado, previa resolución del Alcalde-Presidente, que será publicado en el BOPCR, en el tablón de anuncios y en la página web https://www.piedrabuena.es .

Una vez efectuada la notificación anterior, la persona contratada deberá incorporarse al servicio en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la formalización de la contratación.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injus-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 286 de 437

tificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

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

BASE 12ª.- INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

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

BASE 13ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocadacuando así lo prevean los Anexos específicos para cada una de las plazas convocadas, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para su contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 4 puntos sobre 10 o la que determine el Tribunal de Selección en cada caso. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Las bolsas que se generen sustituirán a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.

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

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

BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

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

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

14.2 Facultad del tribunal calificador

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 287 de 437

en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Piedrabuena, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: _____

AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: _____

CONVOCADO EN BOP Nº: FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre_____ DNI _____

Domicilio _____

Teléfono 1_____ Teléfono 2_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR. -

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Condiciones de discapacidad
  - ☐ NO reúno la condición de discapacidad
  - ☐ SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de_____%
    - Se aporta certificado de discapacidad
    - Se solicita
      - ☐ adaptación de tiempo
      - ☐ adaptación de medios

IV.- DECLARA. -

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA. -

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Piedrabuena, _____ / _____ / 202 .

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Piedrabuena. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Piedrabuena, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 288 de 437

ANEXO I[1]. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN[2].

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

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

1. Datos personales.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

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

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

3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección. (Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las presentes Bases).

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

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

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN	INSTITUCIÓN EN LA QUE SE	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 289 de 437

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

ANEXO ESPECÍFICO N.º 1:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de CINCO plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: AP

Escala/Subescala: Administración Especial

Número de plazas convocadas: 5

Jornada: Tiempo parcial (22horas)

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “Auxiliar de Ayuda a Domicilio” código de puesto nº12,con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Realiza tareas relacionadas con la atención a los usuarios con dificultades en su autonomía, facilitando un mayor nivel de independencia y calidad de vida, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

A tal fin, realiza tareas básicas domésticas, tales como limpieza cotidiana de la vivienda, lavado de ropa, cosido y planchado de la misma, realización de compras domésticas, preparación y cocinado de alimentos, etc; atención personal al usuario, en actividades de la vida diaria, como la higiene, aseo y vestido, apoyo para la movilidad dentro del domicilio; labores de asistencia y acompañamiento personal a aquellas personas que presentan dificultades para desenvolverse autónomamente en el exterior; apoyo socioeducativo para fomentar la participación en su entorno, conversación motivadora…; curas sencillas y administración de medicamentos que hayan sido prescritos por facultativos médicos, siempre que no requieran una especialización o conocimiento cualificado, propio del que se requiere

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 290 de 437

al personal sanitario, etc.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. Estar en posesión del certificado de profesionalidad en atención sanitaria a personas dependientes o título equivalente o superior.

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

Otros requisitos.

Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del certificado o carnet de manipulador/a de alimentos

TERCERO. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superioral exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 291 de 437

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

3.1 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. -BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO Nº 2:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de TRES plazas de MONITOR/A DEPORTIVO,de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Monitor/a Deportivo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala/Subescala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “Monitor/a Deportivo/a” código de puesto nº17, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Es responsable de la planificación, programación y organización de actividades, competiciones y otros eventos deportivos, colaborando en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades ofertadas, organizando cuadrantes y gestionando el buen funcionamiento de las mismas; organiza y compra ropa deportiva; diseña cartelería interna y folletos; colabora en la gestión del mantenimiento de la página web t tablones informativos; realiza fotografías y videos deportivos; gestiona reservas de autobuses, alojamientos y desplazamientos; relacionándose con cuantas , entidades organismos, entes y profesionales públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 292 de 437

Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación, en el marco de los servicios deportivos municipales a cuyo fin detecta las necesidades y determina los objetivos del aprendizaje, prepara e imparte clases, dispone el material deportivo, evalúa a los usuarios del servicio, etc.

Maneja el material deportivo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación conservación y buen uso.

Atiende e informa al público en las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de daros informáticas.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. Tener una titulación de Bachiller, Técnico/a o titulación equivalente o titulación superior.

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

Otros requisitos.

Dado que las plazas de Monitor/a Deportivo, implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 293 de 437

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO N.º 3:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de SOCORRISTA,de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Socorrista

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala/Subescala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 294 de 437

Jornada: Tiempo parcial (28 horas/semana)

Otros: fijo- discontinuo (1 de julio al 31 de agosto)

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de "SOCORRISTA" código de puesto nº18, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Responsabilizarse del estado y control del buen funcionamiento de las instalaciones, instrumentos y demás medios correspondientes a la unidad asignada, velando por la seguridad de aquellas y comunicando las incidencias que surjan con su reparación.

Hacer cumplir las ordenanzas y normativa de la instalación deportiva municipal.

Prevención de posibles accidentes a los usuarios.

Vigilancia permanente.

Prestación de auxilio en caso de accidente o situación de emergencia, salvamento y socorrismo acuáticos.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. Tener una titulación de Socorrista en instalaciones acuáticas o titulación habilitante para el desempeño de las funciones del puesto.

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

Otros requisitos.

Dado que las plazas de Socorristas implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0.7puntos por mes trabajado, hasta un máximo 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 295 de 437

60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

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

ANEXO ESPECÍFICO Nº 4:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES PARA REFUERZO PISCINA Y CAMPO DE FÚTBOL, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 296 de 437

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Peón Servicios Múltiples para refuerzo piscina y campo de fútbol.

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala/Subescala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Jornada completa

Otros: fijo- discontinuo (1 de julio al 31 de octubre)

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de "PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES PARA REFUERZO PISCINA" código de puesto nº22, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionados con la vigilancia, control de acceso, mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones públicas, con especial incidencia en las que conforman el entramado deportivos, a cuyo fin controla el acceso de personas a los mismos y realiza tareas básicas de electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, etc., así como las derivadas del control de agua de los vasos, manipulando productos tóxicos, en su caso, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Colabora, en caso de necesidad cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de las brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomiende, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales útiles y herramientas, montaje y desmontaje de escenarios, etc.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

Otros requisitos.

Dado que la plaza de Peón Servicios Múltiples para refuerzo piscina y campo de fútbol, implica contacto habitual con menores, la persona aspirante no podrá haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 297 de 437

Estar en posesión del carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios o titulación equivalente.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales y copia del carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios.

TERCERO. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. – BOLSA 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 298 de 437

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO Nº 5:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR,de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Cuidador/a Comedor Escolar

Grupo de clasificación: AP

Escala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (10h/semana)

Otros: fijo- discontinuo (1 de octubre al 30 de junio)

Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR”, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Es responsable del mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar; atiende y vigila al alumnado antes, durante y después el servicio de comedor, inculcando y formado en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia; fomenta la colaboración e independencia del alumnado, prestando especial interés al alumnado con necesidades especiales fomentando las habilidades adaptativas y de su autonomía personal.

Entre otras tareas, es responsable de la higienización de las instalaciones y de los usuarios; del servicio y retirada de los menús; colabora en el desarrollo de actividades lúdicas programadas antes y después de las comidas; atiende al alumnado en caso de accidentes; se encarga del traslado de los alumnos del C.E.I.P.“Luis Vives” al C.E.I.P. “Miguel de Cervantes” que sean usuarios del comedor escolar de este último, siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 299 de 437

ben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

Otros requisitos.

Estar en posesión del certificado de manipulador de alimentos.

Dado que la plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR, implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

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

3.2 Méritos

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 300 de 437

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO Nº 6:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso -oposición, de UNA plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR, de naturaleza laboral,incluida en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Cuidador/a Comedor Escolar

Grupo de clasificación: AP

Escala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (10h/semana)

Otros: fijo- discontinuo (1 de octubre al 30 de junio)

Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR”, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Es responsable del mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar; atiende y vigila al alumnado antes, durante y después el servicio de comedor, inculcando y formado en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 301 de 437

y la convivencia; fomenta la colaboración e independencia del alumnado, prestando especial interés al alumnado con necesidades especiales fomentando las habilidades adaptativas y de su autonomía personal.

Entre otras tareas, es responsable de la higienización de las instalaciones y de los usuarios; del servicio y retirada de los menús; colabora en el desarrollo de actividades lúdicas programadas antes y después de las comidas; atiende al alumnado en caso de accidentes; se encarga del traslado de los alumnos del C.E.I.P."Luis Vives" al C.E.I.P. "Miguel de Cervantes" que sean usuarios del comedor escolar de este último, siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

Otros requisitos.

Estar en posesión del certificado de manipulador de alimentos

Dado que la plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR, implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

3.1 Definición.

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

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

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

El cuestionario test teórico- práctico estará compuestos por preguntas con tres opciones de respuestas, siendo una de ellas la correcta distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

Primer ejercicio.

La parte teórica constará de 10 preguntas relacionadas con el temario previsto en el presentea-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 302 de 437

nexo específico de la plaza objeto de la convocatoria. A este número de preguntas se añadirán otras 2 preguntas de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas.

Las respuestas correctas sumarán 2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a 0,65, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores x 0,65).

Se calificará con un máximo de 20 puntos.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 20 y 25 minutos.

Segundo ejercicio

La parte práctica constará de 20 preguntas relacionadas con el temario previsto en el Anexo Específico de la plaza objeto de la convocatoria. A este número de preguntas se añadirán 3 preguntas de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Las respuestas correctas sumarán 2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un a 0,65 y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores x 0,65).

Se calificará con un máximo de 40 puntos.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 35 y 40 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se procederá a la recogida de toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización

3.4 Forma de calificación

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, no pudiendo superar los 60 puntos.

CUARTO – FASE DE CONCURSO

4.1 Definición

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

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

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

4.2 Méritos

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

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 36 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 303 de 437

boral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 4 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las presentes Bases: X puntos por hora de formación hasta un máximo de 4 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: X puntos hasta un máximo de 4 puntos.

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

4.3 Forma de calificación

El resultado de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos profesionales y los méritos académicos, no pudiendo superar los 40 puntos.

QUINTO. -CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva del concurso-oposición será la resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases anteriores, con las peculiaridades establecidas en las Bases Generales, a propósito de la comprobación previa del autobaremo, por el Tribunal Calificador.

En ningún caso la calificación definitiva podrá ser superior a 100 puntos.

SEXTO – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

SÉPTIMO. -TEMARIO

Tema 1. Introducción al comedor escolar. Importancia del comedor escolar en la comunidad educativa. El comedor escolar en el Proyecto Educativo de Centro. Propuestas de mejora.

Tema2. Funcionamiento del comedor escolar. Objetivos. Cláusulas administrativas. Atribuciones del equipo directivo y del personal colaborador en relación con el comedor escolar. Atención al alumnado usuario del servicio de comedor escolar. Ubicación del servicio de comedor escolar.

Tema 3. La animación sociocultural en el ámbito educativo: horizonte de la actividad profesional del monitor de comedores escolares. Funciones del monitor de comedores escolares. Estilos educativos. Exigencias formativas. Competencias profesionales del monitor de comedores escolares.

Tema 4. Educación para la salud. La escuela promotora de salud. La educación para la salud en el comedor escolar.

Tema 5. Conceptos generales de nutrición. La dieta saludable. Menús escolares.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 304 de 437

Tema 6. Higiene Bucal. El cuidado de los Dientes. Enfermedades Bucodentales.

Tema 7. Intolerancia y alergias a los alimentos. Intolerancia a los alimentos y alergias alimentarias.

Anuncio número 4465

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 305 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

EDICTO

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal de la tasa por recogida de basuras.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal que se cita, expuesta al público, ha sido elevadas a definitiva al no producirse reclamaciones y/o alegaciones en el plazo de información pública, por Decreto de 28 de diciembre de 2022.

Contra este acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el Plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Ciudad Real, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley 7/1985 y 17 del R.D. Legislativo 2/2004 Texto Refundido de las Haciendas Locales.

Poblete, 28 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

ANEXO I

MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Artículo 7º.-Tarifa.

• Epígrafe 1.

a) Viviendas categoría General:

Por cada vivienda: 60,00 euros/año.

b) Viviendas categoría Especial:

- Por cada vivienda ocupada por familias numerosas: 40 euros.

- Por cada vivienda ocupada únicamente por dos personas con la condición de pensionistas o pensionista y cónyuge: 20 euros.

- Por cada vivienda ocupada únicamente por una sola persona con la condición de pensionista: 0 euros.

- Por cada vivienda ocupada únicamente por personas con la pensión mínima y de viudedad que no sobrepasen el salario mínimo interprofesional: 0 euros. Este supuesto surtirá los mismos efectos aun cuando se produzca la vuelta de un descendiente al domicilio de los ascendientes con motivo de desahucio, desempleo o situación sobrevenida.

La tarifa aplicable a las viviendas denominadas de categoría especial sólo lo será para la vivienda habitual.

Para la efectividad de la aplicación de la tarifa de familia numerosa será precisa la previa solicitud por los interesados con carácter anual, dentro del primer trimestre de cada año, aportando la correspondiente certificación padronal de la unidad familiar en la vivienda habitual y el carné de familia numerosa en vigor.

Para la efectividad de la aplicación de la tarifa de pensionista será precisa la previa petición del interesado acompañando la documentación justificativa de dicha condición, y surtirán efectos desde el trimestre impositivo siguiente al de dicha petición.

• Epígrafe 2. Establecimientos hosteleros y alojamientos.

- Bares, cafeterías, discotecas y similares: 110 euros/año.

- Hoteles y residencias: 200 euros/año.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 306 de 437

- Guarderías: 175 euros/año.

• Epígrafe 3. Establecimientos o industrias alimentarias.

- Pescaderías, carnicerías y similares: 110 euros/año.
- Industrias y fábricas de alimentos y similares: 175 euros/año.

• Epígrafe 4. Otros locales comerciales, industriales o mercantiles.

- Oficinas bancarias, de seguros y similares: 100 euros/año.
- Resto de industrias y almacenes comerciales, profesionales y de servicios: 110 euros/año.

Anuncio número 4466

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 307 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

EDICTO

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal que se cita, expuesta al público, ha sid0 elevadas a definitiva al no producirse reclamaciones y/o alegaciones en el plazo de información pública, por Decreto de 28 de diciembre de 2022.

Contra este acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el Plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Ciudad Real, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley 7/1985 y 17 del R.D. Legislativo 2/2004 Texto Refundido de las Haciendas Locales.

Poblete, 28 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

ANEXO I

Artículo 5. Cuota.

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el coeficiente de incremento 1,5.

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

Coeficiente	1,5
Turismos	
Menos de 8 CABALLOS	18,95 €
de 8 a 11,99	51,12 €
de 12 a 15,99	107,93 €
de 16 a 19,99	134,43 €
Mas de 20	168,00 €
Autobuses	
Menos de 21 plazas	124,97 €
De 21 a 50 plazas	177,96 €
Mas de 50 plazas	222,45 €
Camiones	
Menos de 1000kg	63,44 €
de 1000kg a 2999kg	124,97 €
de 2999 a 9999kg	177,96 €
mas de 9999kg	222,45 €
Tractores	
Menos de 16 caballos	26,51 €
de 16 a 25	41,66 €
mas de 25	124,97 €
Remolques y semirremolques	
menos de 1000kg y mas de 750kg	26,51 €
de 1000 a 2999kg	43,95 €
mas de 2999kg	124,97 €
Otros vehiculos	
Ciclomotes	6,63 €

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 308 de 437

Motocicleta hasta 125cm cubicos	6,63 €
motocicleta de 125 a 250	11,37 €
Motocicleta de 250 a 500	22,73 €
Motocicleta de 500 a 1000	45,45 €
Motocicleta de mas de 1000	90,89 €

Artículo 6.Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones, de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

a) Una bonificación del 100 por 100 a favor de los vehículos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

b) Los vehículos automóviles de las clases: turismo, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses, autocares motocicletas y ciclomotores, que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas), los vehículos híbridos enchufables PHEV(Plug in Hybrid Vehicle) o vehículos eléctricos de rango extendido, así como los vehículos a gas disfrutarán de una bonificación en la cuota del impuesto del 50% durante todo el periodo en el que el vehículo permanezca dado de alta en este impuesto.

2. La bonificaciones deberán ser solicitadas por el debe ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

3.-Estas bonificación tendrá carácter rogado y surtirá efecto, en su caso, en el periodo impositivo inmediatamente posterior a la resolución de concesión de la bonificación, siempre que, previamente, el vehículo reúna las condiciones y se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Anuncio número 4467

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 309 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRE DE JUAN ABAD

ANUNCIO

Expediente: 1004/2022.

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de Pleno de esta Corporación, de fecha veintinueve de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Torre de Juan Abad.- La Alcaldesa-Presidenta, Dª Mª del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 4468

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 310 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRE DE JUAN ABAD

ANUNCIO

Expediente: 1200/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintidós, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 12/2022, mediante transferencias de crédito.

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.

En Torre de Juan Abad, la Alcaldesa-Presidente. Dª Mª del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 4469

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 311 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, el Acuerdo plenario, hasta entonces provisional, adoptado en sesión ordinaria de este Ayuntamiento, celebrada el día 7 de noviembre de 2022, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal número 10, modificación de su texto refundido y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles en el municipio de Valdepeñas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, transcribiéndose a continuación literalmente:

"TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 10, REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO-

Artículo 1º.- FUNDAMENTO.

De conformidad con lo previsto en los Artículos 15.1 y siguientes, y 20 al 27, 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 acuerda la imposición y ordenación de las siguientes Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local:

1.- Vallas y elementos análogos.

2.- Derogado.

3.- Quioscos.

4.- Puestos, barracas u otros elementos, incluidos los puestos del "Mercadillo" semanal.

5.- Rieles, postes, cables, palomillas, etc.

6.- Ocupación del subsuelo del dominio público.

7.- Ventas en establecimientos a través de ventanas, puertas, huecos u otros elementos que den a la vía pública.

8.- Ocupación del vuelo de la vía pública.

9.- Utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada.

10.- Tasa por ocupación de la vía pública con finalidad diversa para el sector comercial.

Dichas Tasas se regirán por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de estas Tasas la utilización privativa o aprovechamiento especial que del dominio público local hagan los particulares, entidades, sobre las actividades contenidas en el artículo primero.

Artículo 3º.- SUJETO PASIVO.

1) Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

2) No estará sujeto al pago de la Tasa regulada en el apartado 9) del artículo 7º de la 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 312 de 437

(Utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada) el estacionamiento en vías o zonas de los siguientes vehículos:

a).- Motocicletas, ciclos, ciclomotores y bicicletas.

b).- Los vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.

c).- Los vehículos en los que se estén realizando operaciones de carga y descarga, en la zona señalada a tal fin, y dentro del horario marcado, o bien, fuera de dicha zona, siempre que la operación tenga una duración inferior a cinco minutos.

d).- Los vehículos auto taxi cuando el conductor esté presente.

e).- Los vehículos en servicio oficial, debidamente identificados propiedad de Organismos del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Mancomunidad y Municipio, que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia, cuando estén realizando tales servicios, así como los de Compañías prestadoras de servicios públicos necesarios, por el tiempo indispensable para realizar su labor.

f).- Vehículos destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Seguridad Social o a la Cruz Roja Española y las ambulancias, mientras éstas estén prestando servicio.

g).- Los vehículos automóviles en cuyo interior permanezca el conductor o pasajero mayor de edad o impedido, siempre que el tiempo de parada sea inferior a cinco minutos.

Artículo 4º.- RESPONSABLES.

1) Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2) Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la citada Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- DEVENGO.

1) El devengo de estas Tasas será la fecha de concesión de la necesaria autorización o licencia para el uso privativo o el aprovechamiento especial.

Si estos usos o aprovechamientos se produjeran sin haber obtenido tal autorización o licencia, el devengo será a partir del inicio del uso o aprovechamiento, sin perjuicio de las sanciones, etc., a que legalmente hubiere lugar.

Se exceptúa la utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada, cuyo devengo u obligación de pago se origina con el aparcamiento de un vehículo en los lugares o vías públicas que estén debidamente señaladas como zonas de estacionamiento vigilado y regulado, aunque no medie solicitud expresa previa del usuario.

2) En el supuesto de tasas de devengo periódico éste será por trimestres naturales completos, incluyéndose en su totalidad el trimestre correspondiente en los casos de inicio del uso o aprovechamiento y salvo las excepciones concretas que, en su caso, se especifiquen en esta Ordenanza.

Artículo 6º.- CATEGORÍAS DE CALLES Y ZONAS PÚBLICAS.

A).- A los efectos previstos para la aplicación de estas tasas, las calles y zonas públicas de este Municipio se clasifican en cuatro categorías.

B).- Anexo a esta Ordenanza figura un índice alfabético de tales calles o zonas de este Municipio con expresión de la categoría que corresponde a cada una de ellas. Las que no aparezcan señaladas en dicho índice alfabético serán consideradas de última categoría.

C).- Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 313 de 437

más vías públicas clasificadas de distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

D).- Los aprovechamientos realizados en terrenos de titularidad municipal tributarán como efectuados en la vía de mayor categoría con la que linden.

Artículo 7º.- CUOTAS TRIBUTARIAS.

La cuantía de las tasas reguladas en esta Ordenanza será la resultante de las cuotas que a continuación se indican, salvo cuando se utilicen procedimientos de licitación pública en cuyo supuesto el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

1.- Tasa por ocupación de la vía pública con vallas y elementos análogos, materiales, etc.- Esta tasa también afecta a grúas, contenedores, u otros elementos no especificados que ocupen la vía pública.

Para su exacción se establecen las siguientes tarifas:

CATEGORÍA DE CALLES

	Preferente	Primera	Segunda	Tercera
Por metro cuadrado o fracción, al día o fracción de día en ocupación de suelo y/o vuelo, euros	1,00	0,75	0,60	0,50

En los supuestos de ocupación con motivo de obras de nueva construcción (obra nueva), las cuotas anteriores se reducirán en el cincuenta por ciento, siempre y cuando que el particular, empresa o entidad cumpla estas condiciones:

a.- Que no se trate de instalación o uso de contenedores para el transporte o depósito de materiales, escombros, etc.

b.- Que se respete en tiempo y superficies la licencia concedida.

c.- Que conste en el registro del Ayuntamiento solicitud previa a la ocupación de la vía pública.

En el caso de cortes de calles con motivo de obras, descargas, etc., previa licencia expresa de este Ayuntamiento, la cuota por hora o fracción de hora será de dieciséis euros (16,00 euros).

A efectos de la liquidación de esta tasa la Policía Municipal presentará los correspondientes partes quincenalmente, o con la frecuencia que en otro caso se establezca, a la Administración Municipal de Tributos.

2.- Derogado.

3.- Tasa por OVP con quioscos, con carácter de permanencia.

CATEGORÍA DE CALLES

		Preferente	Primera	Segunda	Tercera
3.a)	Por cada mes o fracción, euros.	30,00	25,00	13,50	10,00

4.- Tasa por ocupación con puestos, barracas, vehículos de venta u otros elementos, con carácter no permanente, incluidos los puestos en el "Mercadillo" semanal.

CATEGORÍA DE CALLES

		Preferente	Primera	Segunda	Tercera
4.a)	Por cada ocho metros cuadrados o fracción de puesto, al día o fracción de día, euros.	6,00	5,00	3,50	2,50

4.b).- Ocupación temporal en Plaza de España, Plaza Balbuena, Plaza del Convento y Plaza de San Marcos, por día o fracción de día: Nueve euros con cincuenta céntimos (9,50 euros) por metro cuadrado o fracción.

4.c).- Ocupación especial durante las Fiestas Patronales de Septiembre por los días oficiales 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 314 de 437

duración de las mismas:

4.c).1.-Para barras de bares, churrerías y similares:

• En Plaza de España: 16,00 euros/metro lineal perimetral/día, sin perjuicio del uso al que la ocupación se destine.

• En cualquier otra en que especialmente se autorice: 12,00 euros/metro lineal perimetral/día, sin perjuicio del uso al que la ocupación se destine.

Condicionadas a que el establecimiento tenga en vigor las oportunas Licencias y Altas Fiscales, y además que haya ejercido realmente la actividad en su local, al menos durante las tres cuartas partes del año inmediato anterior al uno de septiembre del respectivo año. - En otros supuestos, la concesión de ocupación del dominio público se efectuará por subasta, o en su caso, por concesión directa de esta Administración.

4.c).2.- Otros puestos:

	Preferente	Primera	Segunda	Tercera
Por cada ocho metros cuadrados o fracción de puesto, al día o fracción de día, euros.	12,00	10,00	7,00	5,00

4.d).- Puestos en el "Mercadillo" por metro lineal o fracción, al trimestre: VEINTISIETE EUROS (27,00 €).

El fondo máximo de cada puesto no puede exceder de cuatro metros.

La tasa se devenga el primer día del trimestre natural.

En caso de altas o bajas por nuevas autorizaciones, revocación o renuncia a las mismas, la cuota resultante se prorrateará por meses naturales."

4.e).- En la ocupación con motivo de Ferias, la adjudicación de los terrenos dedicados al efecto se hará mediante subasta si es muy numeroso el conjunto de concurrentes.

4.f) En el supuesto de ocupación con motivo de la Feria de Agosto, y en el caso particular de instalación de barracas, puestos de artesanía, bisutería y similares, el coste por metro lineal /día: 3,00 €.

5.- Tasa por ocupación con rieles, postes, palomillas, etc.

CATEGORÍA DE CALLES

		Preferente	Primera	Segunda	Tercera
5.a)	Por cada caja de amarre o cada columna, instaladas con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	3,35	2,69	2,02	1,35
5.b)	Por cada registro de distribución, transformador, etc., instalados con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	6,70	5,36	4,02	3,35
5.c)	Por metro de cable instalado con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	0,140	0,0970	0,065	0,065
5.d)	Por cada palomilla instalada con carácter de permanencia, previa	0,140	0,097	0,086	0,065

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 315 de 437

	licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros				

5.e).- Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas a que se refiere este apartado, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquéllos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en cada término municipal.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de las mismas. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro a que se refiere este apartado.

Las tasas reguladas en este apartado son compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas a que se refiere esta letra deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) de esta Ley, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

La determinación de a qué empresas puede afectar este sistema especial de exacción corresponde en todo caso a esta Administración Municipal.

5.f).- En el supuesto de ocupación del dominio público con alguno o algunos de los elementos enumerados en los apartados 5.a) al 5.d) anteriores, ambos inclusive, con instalaciones temporales en tal dominio público (suelo, vuelo o subsuelo) con motivo de haberse ultimado obras en edificios o por otras causas (existencia de solares, edificios en expectativa de reparaciones, construcciones, etc.), las tasas indicadas en dichos apartados serán por día o fracción de día.

Los casos de ocupación temporal regulados en este apartado no se entienden incluidos en lo establecido en el apartado 5.e) anterior ni en los casos de ocupación normal con motivo de la realización efectiva de obras, al no tener un fin fiscal, pues sólo se pretende el rápido desmontaje de postes, etc.,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 316 de 437

de instalación provisional, una vez cumplido el fin de la misma y que únicamente ocasionan molestias, peligros, etc., a los usuarios del dominio público, además de dar una lamentable imagen de la Ciudad.

Por tales motivos, tampoco se entienden incluidos estos hechos en lo regulado en la Ley 15/1987 y demás normas sobre tributación del "Grupo Telefónica", quedando por tanto sujeto a la exacción de esta tasa en los términos antes indicados.

6.- Tasa por ocupación del subsuelo del dominio público.

Euros/año o fracción

6.a)	Otros aprovechamientos: (Excluidas redes de agua y saneamiento)	
	Por cada metro o fracción de línea o tendido para cualquier otro uso.	0,135
	Por cada metro cúbico o fracción de ocupación con depósitos, túneles, pasadizos, transformadores u otros aprovechamientos o instalaciones. .	18,00

6.b).- Cuando se trate de utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales sujetos a esta tasa, en favor de empresas explotadoras de servicio de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario el importe de la cuota, en unión de las que correspondieren por ocupación del suelo y/o vuelo, consistirá en el uno coma cinco por ciento (1,5 %) de los ingresos procedentes de la facturación que obtengan anualmente dichas empresas en este término municipal.- Estas tasas son compatibles con otras que pudieran establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de los que tales empresas serán sujetos pasivos.- La determinación de a qué empresas pueda afectar este sistema especial de exacción corresponde en todo caso a esta Administración Municipal.

En calles de segunda y tercera se aplicarán los coeficientes de 0,90 y 0,80.

7.- Tasa por aprovechamiento por ventas en establecimientos a través de ventanas, puertas, huecos u otros elementos que den a la vía pública.

CATEGORÍA DE CALLES

		Preferente	Primera	Segunda	Tercera
7.a)	Por cada instalación de ventana, puerta, hueco u otros elementos (cajeros automáticos, etc.), al año o fracción, sea cual fuere el tiempo de uso del aprovechamiento durante el año.	553,07 €	409,33 €	272,08 €	204,65 €

8.- Tasa por ocupación del vuelo de la vía pública.

8.a).- Por instalación de pancartas u otros elementos, incluso en farolas, etc., y en general ocupando de cualquier modo el suelo o vuelo de la vía pública con publicidad u otros, y siempre previa obtención de la correspondiente licencia: 2,50 euros (dos euros con cincuenta céntimos) por m2 o fracción y día o fracción de día.

8.b).- Por anuncios en postes verticales de señalización vial, relativos a la ubicación o dirección de establecimientos industriales y comerciales, previa obtención de la correspondiente licencia municipal, por año o fracción de año:

- Una bandeja: Trescientos quince euros.
- Bandeja doble: Quinientos veinticinco euros.

9.- Tasa por utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 317 de 437

en zona de parada limitada.

9.a)	Primeros 15 minutos o fracción	0,15 euros
9.b)	60 minutos	0,65 euros
9.c)	120 minutos (o máximo tiempo permitido)	1,30 euros
9.d)	Fracciones intermedias	0,05 euros
9.e)	Tarifa por anulación de denuncias cuando se supere el tiempo abonado	3,50 euros
9.f)	Residentes, día o fracción. A todos los efectos tendrán la consideración de residentes las personas físicas que estén empadronadas y tengan su residencia habitual durante al menos seis meses en alguna de las calles que sea objeto de regulación	0,30 euros en su calle o residencia
9.g)	Para residentes.- Tarjeta anual	Máximo 40 euros/año
9.h)	Tarifa por anulación de denuncias cuando no se haya expedido ticket	6,00 euros

Para la obtención de la tarjeta de residente se deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento.

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia del permiso de circulación del vehículo.

- Fotocopia del Impuesto Municipal del vehículo del año en curso.- Este deberá estar al corriente de pago ante este Ayuntamiento.

Asimismo, esta Administración podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuna para la obtención de la tarjeta de residente.

Se dará una tarjeta por propietario y con ella podrá estacionar en su calle de residencia, abonando la tarifa establecida al efecto.- Excepcionalmente se podrán conceder otras tarjetas cuando el propietario acredite la titularidad de otros vehículos y la convivencia de hecho, así como el empadronamiento en el mismo domicilio, del cónyuge, padres o hijos que sean titulares de permiso de conducir y no sean propietarios de otro vehículo.- La tarjeta de residente será válida para el año en curso para el que fue solicitada.

Los vehículos pertenecientes a personas físicas o jurídicas titulares de actividades comerciales que estén situadas en la rasante de la vía pública y acrediten necesidades especiales para el suministro de mercancías, y domiciliadas en la zona de regulación, podrán obtener un máximo de dos tarjetas por establecimiento comercial, siempre que reúnan todos los requisitos establecidos.

Las tarjetas tendrán vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de cada año natural y para su obtención se deberá formular solicitud acompañado la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o CIF en vigor.

- Fotocopia del permiso de circulación del vehículo, en el que deberá aparecer un domicilio dentro de la zona de regulación.

- Fotocopia compulsada del contrato de leasing o renting si se posee el vehículo bajo esa modalidad.

- Fotocopia del Impuesto Municipal de Vehículos del año en curso.

Es condición indispensable que no tengan sanciones firmes en materia de tráfico pendientes de pago y cumplir los requerimientos que se le formulen para acreditar la veracidad de los requisitos u otros extremos.

El titular de la tarjeta es responsable de la utilización de la misma. El posible uso fraudulento daría lugar a su anulación por un período mínimo de un año, previa instrucción del correspondiente expediente en el que al interesado se le daría un plazo de audiencia no inferior a diez días.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 318 de 437

El coste de la referida tarjeta será de cuatrocientos euros (400,00 euros) por año o fracción.- Doscientos cincuenta euros (250,00 euros) por medio año o fracción.- Ciento treinta euros (130,00 euros) por trimestre o fracción.

10.- Tasa por ocupación de la vía pública con finalidad diversa para el sector comercial.

Por las ocupaciones del dominio público municipal derivadas de la extensión de la actividad de los establecimientos y locales comerciales al mismo, mediante la instalación de expositores, artículos de venta, carteles, indicadores, elementos de decoración, u ornato o instalaciones análogas vinculadas a una actividad comercial autorizadas.

Para su exacción se establecen las siguientes tarifas:

Categoría de calles	Preferente	Primera	Segunda	Tercera
Por metro cuadrado o fracción, al mes en ocupación de la vía pública	30,00 €	22,50 €	18,00 €	15,00 €

Artículo 8º: EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

1. Estarán exentas las ocupaciones de la vía pública de actividades y eventos organizados directa o indirectamente - mediante patrocinio o colaboración - por el Ayuntamiento.

Para beneficiarse de esta bonificación las actividades y eventos que se realicen en el dominio público deberán acreditar su carácter cívico, educativo científico, cultural deportivo o sanitario, así como que no exista ánimo de lucro, finalidad lucrativa o beneficio particular.

También se incluirán aquellas actividades y eventos que tengan por objeto la promoción de los valores constitucionales, de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente o de los derechos de los consumidores y usuarios.

2. La solicitud de aplicación de la reducción se realizará por la entidad interesada, de forma expresa, en el mismo momento en que se solicita la autorización para la ocupación de la vía pública. La solicitud se acompañará de la documentación necesaria para determinar el interés municipal existente en la actividad para la que se solicita su aplicación, debiendo aportarse, en todo caso, una declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad, en la que se hagan constar que concurren las circunstancias relacionadas en el apartado 1 que justifican la concesión de la reducción.

3.- Cualquier beneficio fiscal deberá aprobarse por el órgano competente.

Artículo 9º.- NORMAS DE GESTIÓN.

A).- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente Licencia o Alta, y simultáneamente, en su caso, formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretenda ocupar, su localización, la duración de tal ocupación y el tipo de actividad.

B).- La licencia se concederá discrecionalmente, en su caso, previos los informes técnicos que se estimen precisos o en razón al grado de posible entorpecimiento, que se produjera o pudiera producirse para el uso público general, que es preferente.

C).- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por esta Administración Municipal o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

D).- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en esta Ordenanza.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 319 de 437

E).- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.- El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

F).- Los titulares de licencia para ocupar el dominio público deberán realizar limpieza diaria de la superficie ocupada.

Asimismo, dichos titulares pueden ser sancionados específicamente con multas de hasta 60,10 €, y de hasta 90,15 € por cada día de reincidencia, en los supuestos de ocupación sin la obtención previa de licencia, por sobrepasar el horario establecido, por no realizar la limpieza del espacio público ocupado o por infringir las demás normas de obligado cumplimiento, pudiendo ser cancelada la licencia en el supuesto de que un mismo titular sea sancionado reiteradamente

G).- Se exceptúa de lo indicado en los apartados anteriores la utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada, vigilado y regulado.

Artículo 10º.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

A).- La obligación de pago de las Tasas reguladas en esta Ordenanza nace:

A.1).- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

A.2).- Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en las tarifas.

B).- El pago de las tasas que anteceden se efectuará mediante recibo, previa la inclusión, en su caso, en un Padrón o Matrícula General de contribuyentes, o bien mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, en los términos y plazos regulados en la legislación vigente, pudiendo procederse al cobro por el procedimiento administrativo de apremio.

C).- Las cuotas correspondientes a ocupación en el "Mercadillo" semanal se abonarán mediante ingreso por parte de los adjudicatarios en la cuenta o cuentas bancarias o en Cajas de Ahorro que designe este Ayuntamiento, por trimestres anticipados o con cualquier otra periodicidad que pudiere fijar esta Administración Municipal.

D).- Las cuotas correspondientes a las tasas reguladas en los Apartados 1, 3 y 5 del Artículo 7º de esta Ordenanza pueden exaccionarse mediante convenios o conciertos con los afectados, a criterio de esta Hacienda Local.

E).- Asimismo, este Ayuntamiento puede disponer que para el pago de alguna o algunas de tales tasas se siga el procedimiento de autoliquidación.

F).- Para la Tasa por utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada, el ingreso se realizará por autoliquidación mediante la obtención de los tickets justificativos de pago de las máquinas expendedoras habilitadas al efecto y en las que han de figurar las tarifas vigentes.

El ingreso de esta Tasa será previo a la utilización privativa del dominio público y a efectos de su control los conductores de los vehículos vendrán obligados a exhibir en el interior de los mismos los correspondientes tickets justificativos, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Artículo 11º.- REGULACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo previsto en el 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, Ley 8/1989, Ley General Tributaria, Ley General Presupuestaria, Ley de Bases 7/1985, Texto Refundido del Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986), Ley 25/98, de 13 de Julio, Reglamento General de Recaudación y demás normativa vigente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 320 de 437

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan o contravengan lo establecido en el presente Texto Refundido.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Entrada en vigor: el presente Texto Refundido entrará en vigor una vez publicado definitivamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023.

Vigencia: asimismo, la vigencia de esta norma posee carácter indefinido hasta su modificación o derogación posterior".

ANEXO I

CLASIFICACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS A EFECTOS DE TRIBUTOS LOCALES, EXCEPTO EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ACERA DEL CRISTO (De Cristo a Norte)	SEGUNDA
ALEGRÍA	SEGUNDA
AMAPOLA	PRIMERA
AMPARO	SEGUNDA
ANA DE CASTRO	PRIMERA
ÁNGEL	SEGUNDA
ÁNGEL GARCÍA DEL VELLO	SEGUNDA
ANGOSTA (De Virgen a Seis de Junio)	PRIMERA
ANGOSTA (De Seis de Junio a final)	SEGUNDA
ANIMAS	SEGUNDA
ARPA	PRIMERA
AVE MARÍA	SEGUNDA
AVENIDA DEL SUR	SEGUNDA
BARRIL (De Avda. del Vino a C/ Bota)	SEGUNDA
BERNARDO DE BALBUENA, PLAZA DE	PREFERENTE
BERNARDO DE BALBUENA (De Plaza de España a Seis de Junio)	PREFERENTE
BERNARDO DE BALBUENA (De Seis de Junio a Constitución)	PRIMERA
BERNARDO DE BALBUENA (De Constitución a final)	SEGUNDA
BATANEROS (De Virgen a Mediodía)	PRIMERA
BATANEROS (De Mediodía a final)	SEGUNDA
BELEN	SEGUNDA
BOCOY (De Avda. del Vino a C/ Bota)	SEGUNDA
BOTA	SEGUNDA
BUENSUCESO (De Bataneros a Magdalena)	PRIMERA
BUENSUCESO (De Magdalena a final)	SEGUNDA
BONILLAS	PRIMERA
CALATRAVA	SEGUNDA
CALDEREROS (De Seis de Junio a Constitución)	PRIMERA
CALDEREROS (De Constitución a final)	SEGUNDA
CANTARRANAS (De Virgen a Seis de Junio)	PRIMERA
CANTARRANAS (De Seis de Junio a Tejera)	SEGUNDA
CAPITAN FILLOL	PRIMERA
CARCEL VIEJA	PRIMERA
CASTELLANOS (De Escuelas a Pintor Mendoza)	PREFERENTE
CASTELLANOS (De Pintor Mendoza a San Marcos)	PRIMERA
CASTELLANOS (De San Marcos a Horno)	SEGUNDA
CERVANTES	PRIMERA
CLAVEL	SEGUNDA
CONDE	SEGUNDA
CONSTITUCIÓN	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 321 de 437

CONVENTO	SEGUNDA
CORDOBA	SEGUNDA
CORREDERAS	SEGUNDA
COSO	SEGUNDA
CRISTO (De Virgen a Oscar García Benedí)	PREFERENTE
CRISTO (De Guardia a Constitución)	PRIMERA
CRISTO (De Constitución a Vía Férrea)	SEGUNDA
CRUCES (De Castellanos a Real)	PRIMERA
CRUCES (De Real a Mediodía)	SEGUNDA
CRUZ VERDE	PRIMERA
CUBEROS	SEGUNDA
DOLORES	PRIMERA
DOCTOR AMBROZ	PREFERENTE
EMPEDRADA (De Buensuceso a Mediodía)	PRIMERA
EMPEDRADA (De Mediodía al final)	SEGUNDA
ESCUELAS	PREFERENTE
ESPERANZA	PRIMERA
ESTACIÓN, PASEO DE LA	PRIMERA
ESTUDIANTES, AVENIDA	PRIMERA
EUROPA, PLAZA DE	PRIMERA
FERIA DEL VINO	PRIMERA
FRANCISCO CEJUDO PERALTA	SEGUNDA
FRANCISCO MEGÍA	SEGUNDA
GENERAL MARGALLO (Hasta C/ Libertad)	SEGUNDA
GENERAL SANJURJO (Hoy calle del Torero Manuel Caro)	PRIMERA
GIJÓN, TRAVESÍA (Ver calle Gijón)	
GREGORIO PRIETO, AVENIDA	PRIMERA
OSCAR GARCIA BENEDI	PRIMERA
GUARDIA CIVIL	PRIMERA
INDEPENDENCIA, PLAZA DE LA	PRIMERA
HABANA	SEGUNDA
HERNÁN CORTÉS	SEGUNDA
HORNO	SEGUNDA
JUAN ALCAIDE (de Plaza de España a Plaza Balbuena)	PREFERENTE
JUAN ALCAIDE (de Plaza Balbuena a final)	PRIMERA
LIBERTAD (de Paseo Luis Palacios a Mesta)	SEGUNDA
LIMÓN	SEGUNDA
LORENZO LUZURIAGA	SEGUNDA
LLANOS, SALIDA DE LOS (de Constitución a Belén)	SEGUNDA
MADRILAS	SEGUNDA
MAESTRO IBAÑEZ (de Plaza de España a Buensuceso)	PRIMERA
MAESTRO IBAÑEZ (de Buensuceso a final)	SEGUNDA
MAGDALENA (de Unión a Buensuceso)	PRIMERA
MAGDALENA (de Buensuceso a final)	SEGUNDA
MANUEL LEÓN	PRIMERA
MANZANA	SEGUNDA
MARI SÁNCHEZ	SEGUNDA
MARIANA PINEDA	SEGUNDA
MEMBRILLA, SALIDA DE LA	SEGUNDA
MEDIODÍA (de Bataneros a Cruces)	PRIMERA
MEDIODÍA (de Cruces a Magdalena)	SEGUNDA
MESTA	SEGUNDA
MONESCILLO	SEGUNDA
N O R T E (de Acera Cristo a Cantarranas)	SEGUNDA

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 322 de 437

NUEVA	PRIMERA
PANGINO (o Cecilio Muñoz Fillol)	PRIMERA
PASAJE MARIA AUXILIADORA	PRIMERA
PASEO DE LA ESTACIÓN	PRIMERA
PASEO LUIS PALACIOS	PREFERENTE
PELLEJO (de Avda. del Vino a C/ Bota)	SEGUNDA
PENSAMIENTO	SEGUNDA
PICADERO	PRIMERA
PINTOR MENDOZA	PRIMERA
PLAZA DE ESPAÑA	PREFERENTE
PLAZA VERACRUZ	PREFERENTE
POSTAS (de Seis de Junio a Constitución)	PRIMERA
POSTAS (de Constitución a final)	SEGUNDA
PRIM	PRIMERA
PRIMERO DE JULIO, AVENIDA (del inicio a Correderas)	PRIMERA
PRIMERO DE JULIO, AVENIDA (de Correderas hasta calle Luis Madrid)	PREFERENTE
PRIMERO DE JULIO, AVENIDA (de calle Luis Madrid a final)	SEGUNDA
PRINCESA	SEGUNDA
REAL (de Plaza de España a Plaza Veracruz, incluida esta Plaza)	PREFERENTE
REAL (de Plaza Veracruz a final)	PRIMERA
REFORMA	PRIMERA
SALIDA MEMBRILLA	SEGUNDA
SALIDA DEL PERAL (hasta calle San Francisco)	SEGUNDA
SAN BLAS	SEGUNDA
SAN FRANCISCO	SEGUNDA
SAN JUAN (hasta Pocico)	SEGUNDA
SAN MARCOS	PRIMERA
SAN NICASIO	PRIMERA
SEIS DE JUNIO (de S. Marcos a Puerta del vino)	PREFERENTE
SEIS DE JUNIO (de Puerta del Vino al final)	PRIMERA
SILVESTRE IZARRA	SEGUNDA
SOLANILLA	SEGUNDA
SOR CANDIDA	PRIMERA
TEJERA	SEGUNDA
TOMÁS DE ANTEQUERA	PRIMERA
TORERO MANUEL CARO	PRIMERA
TORRECILLAS	PRIMERA
TRIANA	SEGUNDA
TRINIDAD	SEGUNDA
UNIÓN (de Escuelas a San Marcos	PRIMERA
UNIÓN (de San Marcos a Horno)	SEGUNDA
VERACRUZ (de Real a San Nicasio)	PRIMERA
VERACRUZ (de San Nicasio a final)	SEGUNDA
VERÓNICA (de Paseo Luis Palacios a c/ Calatrava)	PRIMERA
VERÓNICA (de Calatrava a final)	SEGUNDA
VIRGEN (de Plaza de España a Paseo Luis Palacios)	PREFERENTE
VIRGEN (de Paseo Luis Palacios a Mesta)	PRIMERA
VIRGEN (de Mesta a final)	SEGUNDA
VINO, AVENIDA DEL (hasta Pabellón Ferial)	PRIMERA
VINO, AVENIDA DEL (del Pabellón Ferial a final)	SEGUNDA
ZARZAS	SEGUNDA

En travesías o análogas se clasificarán conforme a la categoría de la vía principal con la cual formen dicha travesía.

NOTA: Las restantes calles no clasificadas, se entenderá que lo están en la categoría TERCERA".

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 323 de 437

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS MÓVILES EN EL MUNICIPIO DE VALDEPEÑAS".

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece las tasas por ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles en Valdepeñas que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas y otros elementos móviles con finalidad lucrativa en el término municipal de Valdepeñas.

No estarán sujetos a la presente Ordenanza la ocupación de espacios con estos elementos cuando se concedan mediante procedimientos de concesión de dominio público sujetos a licitación donde se fijarán los correspondientes cánones, que a efectos de su recaudación tendrán la cualidad de tasas.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares de las correspondientes autorizaciones municipales y aquellos que efectúen algún aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local con mesas, sillas y otros elementos móviles con finalidad lucrativa, aunque no hubiesen obtenido la misma.

ARTÍCULO 4. Responsables.

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria. Zonas.

A) Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija resultante de la aplicación de las tarifas contenidas en el artículo siguiente, que se fijan atendiendo a la duración de la ocupación (anual o temporal), la superficie ocupada por metros cuadrados o fracción, la zona en la que se enclave el espacio ocupado y si el espacio público es peatonal o bien su utilización se limita a un horario reducido por restringirse temporalmente el tráfico rodado.

B) Zonas.

Zona A, incluye los espacios siguientes: Plaza de España, c/ Virgen hasta plaza del Convento, Paseo Luis Palacios, c/ Tomás de Antequera, Avda. 1º de Julio desde c/ Seis de Junio a c/ Correderas, c/ Balbuena entre Plaza de España y calle Seis de Junio, c/ Cárcel Vieja, C/ Oscar García Benedí, C/ Juan Alcaide desde Plaza de España hasta c/ Seis de Junio, c/ Escuelas, Plaza Balbuena, Plaza de la Constitución, Plaza Veracruz, c/ Real desde plaza Veracruz a Plaza de España, calle Seis de Junio 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 324 de 437

Puerta del Vino hasta Plaza San Marcos (incluida ésta), c/ Ambroz. (Excluyendo del 1 al 8 de septiembre para las zonas afectadas con motivo de las Fiestas Patronales).

Zona B, incluye los espacios siguientes: calles comprendidas entre Avda. 1º de Julio desde calle Seis de Junio hasta calle Norte, c/ Cristo completa, c/ Constitución, c/ San Marcos c/ Cruces, calle Buensuceso, c/ Bataneros, Plaza San Nicasio, tramo restando no incluido en Zona de la Avda. 1º de Julio, c/ Libertad, c/ Convento, c/ Cantarranas, c/ Seis de Junio desde c/ Cantarranas hasta Puerta del Vino, c/ comprendidas entre Seis de Junio hasta c/ Cantarranas, c/ Convento, c/ Libertad desde c/ Convento hasta Paseo Luis Palacios, Avda. Estudiantes, Avda. Gregorio Prieto, Avda. del Vino.

Zona C: incluye el resto de espacios no incluidos en las zonas anteriores, y expresamente, los parques Cervantes y de las Infantas y El Peral.

ARTÍCULO 6. Tarifas.

1.-Tarifa A:

	ESPACIO PÚBLICO PEATONAL		ESPACIOS PÚBLICOS HABILITADOS AL TRÁFICO (HORARIO REDUCIDO)	
	Temporada Anual.	De temporada (Del 1 de mayo al 30 de septiembre, ambos inclusive.)	Temporada Anual.	De temporada. (Del 1 de mayo al 30 de septiembre, ambos inclusive.)
ZONA A	71,00 €/m^2	52,50 €/m^2	58,00 €/m^2	47,00 €/m^2
ZONA B	48,00 €/m^2	42,00 €/m^2	42,00 €/m^2	36,50 €/m^2
ZONA C	19,00 €/m^2	18,00 €/m^2	17,00 €/m^2	16,00 €/m^2

2.-Tarifa B, por cada mes adicional de ampliación de la autorización de temporada:

	ESPACIO PÚBLICO PEATONAL	ESPACIOS PÚBLICOS HABILITADOS AL TRÁFICO (HORARIO REDUCIDO)
ZONA A	13,15 €/m^2	11,75 €/m^2
ZONA B	10,5 €/m^2	9,15 €/m^2
ZONA C	4,5 €/m^2	4,00 €/m^2

ARTÍCULO 7. Exenciones y Bonificaciones.

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

ARTÍCULO 8. Devengo.

La tasa se devenga cuando se inicie la utilización del espacio, se halle o no autorizado.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, únicamente cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 9. Normas de Gestión.

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

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas serán liquidadas y notificadas al sujeto pasivo con expresión de lugares y plazos para su ingreso.

Únicamente en el supuesto de concesión de autorizaciones anuales, se emitirán dos liquidaciones en plazos distintos por cada mitad de la cuota tributaria anual.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 325 de 437

desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan o contravengan lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal.

Disposición final única.

Entrada en vigor: la presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez publicado definitivamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023.

Vigencia: asimismo, la vigencia de esta norma posee carácter indefinido hasta su modificación o derogación posterior".

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

El Alcalde-Presidente. Valdepeñas, documento firmado digitalmente.-

Anuncio número 4470

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 326 de 437

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expediente n.º: 488/2022

Por Decreto de la alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, Nº 2022/500 de fecha 29/12/2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por el procedimiento de turno libre y sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de funcionario de la escala administrativa perteneciente al Área de Administración General de este Ayuntamiento vacante en la plantilla presupuestaria, con el siguiente tenor literal:

BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 102, de 27 de Mayo de 2022).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de turno libre y sistema de concurso oposición, de una plaza de administrativo, adscrita al servicio de Intervención, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente y que figuran en la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real Nº 102, de fecha 27 de Mayo de 2022, y que presenta las siguientes características:

Denominación de la plaza 1	Administrativo, adscrita al Área de Intervención
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de Administración General. Subescala Administrativa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo C1
Titulación exigible	Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas más significativas	Gestión y tramitación de documentación. Elaboración de informes y propuestas Tesorería y contabilidad administrativa. Atención al ciudadano, seguimiento y control del registro de su Área. Organización del trabajo del Área Gestión de información sujeta a la Ley de Protección de Datos Contratación administrativa menor del Área. Gestión y justificación de subvenciones.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La realización de las presentes pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP;
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 327 de 437

las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local;

Y en lo no previsto en las mencionadas normas, se regirá por 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 y demás normativa concordante que resulte de aplicación y, en especial, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 328 de 437

ceso al empleado público.

e) Poseer la siguiente titulación: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencial de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Dado que se trata de una única plaza, no es posible establecer turno de reserva.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que estarán disponibles en modelo normalizado, según Anexo I, en la sede electrónica del ayuntamiento: https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es , en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público, https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es/transparency/5d396bbe-4c39-43fd-9a23-5fae95a36668/ deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas obligatoriamente, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida para el acceso al puesto al que se aspira. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse de forma exclusivamente electrónica, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente dirección: https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en las que se hará constar la fecha y número del BOP de la provincia de Ciudad Real, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma descrita supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. En la misma se hará constar el domicilio a efectos de notificaciones electrónicas, que será único para todo el proceso selectivo, ya que a fin de agilizar el procedimiento, el mismo se tramitará íntegramente de forma electrónica, como medida adoptada en cumplimiento de la D.A. 4ª de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

4.2.- A la instancia se acompañará modelo normalizado, según Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente, relativo a la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, en importe de 13,85 €, correspondiente al Grupo C1, de conformidad a la Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, actualmente vigente en este municipio. Dicho modelo normalizado también estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público. Dicho modelo, deberá aportarse junto con el justificante bancario del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente que esta entidad mantiene en Globalcaja, número de IBAN ES07-3190-2044-21-2017501228.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 329 de 437

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, de forma continuada, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación junto con la documentación anterior, de certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante, no pudiendo ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago en la Entidad Financiera, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo I, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes definitivamente excluidos por causa no imputable a los mismos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán ser publicadas en el Tablón de anuncios digital cuando razones de una mayor difusión lo hagan aconsejable.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3. Junto a los documentos anteriores, deberá presentarse el modelo normalizado, según Anexo III, correspondiente a la autobaremación que realice el/la aspirante, la cual no es vinculante, acompañada de toda la documentación que sea pertinente, con arreglo a lo estipulado en la base 7ª, acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, la cual deberá presentarse ordenada y enumerada según el orden establecido en el modelo de autobaremación, acompañada además de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicha enumeración y ordenación se podrá realizar en el propio modelo I de solicitud, a cuyo efecto, estará disponible en modelo Word en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado 9 correspondiente a empleo público, en la carpeta correspondiente a esta convocatoria.

4.4 A efectos de acreditación de los servicios prestados en ésta u otras Administraciones Públicas, se incluye en la convocatoria el Anexo IV como modelo orientativo de las condiciones mínimas que se deben describir en relación a los servicios prestados que se certifiquen. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados en el modelo Anexo IV o equivalente que utilice el aspirante.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 330 de 437

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación, la cual se deberá realizar también de forma exclusivamente electrónica a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento anteriormente indicada.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, y, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO Y SU DESARROLLO.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 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, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 331 de 437

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se desarrollará con carácter previo a la de concurso y consistirá en un único ejercicio, que tendrá carácter obligatorio. El ejercicio consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elegir de entre 3 propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa anexo V, adaptado al nivel de dificultad y cometidos relacionados con las tareas propias de la Subescala Administrativa. Las referencias contenidas en el temario a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

Para la realización del presente ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 75 minutos y no podrán utilizar textos legales para su resolución. La valoración tendrá en consideración la correcta resolución de los supuestos, tomando en cuenta la motivación de la resolución por referencia a preceptos normativos y la amplitud de conocimientos, que se valorará hasta en 30 puntos; la precisión, claridad y orden en el planteamiento y desarrollo expositivo, que se valorará hasta en 20 puntos; y la calidad de la expresión escrita, en orden a la forma de presentación y exposición, claridad y precisión en el uso del lenguaje administrativo, que se valorará hasta en 10 puntos. Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 60 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en total.

El ejercicio no podrá comenzar hasta transcurridos al menos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ni más de seis meses. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos por el Tribunal Calificador con la antelación suficiente al comienzo de la prueba.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el tablón de edictos y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida, y otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.

Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la realización del ejercicio, las plantillas correctoras.

FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos. El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

A.- Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario interino en la Administración Local en idéntica escala y subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria: 0,5 puntos por mes natural.

b) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario interino en el resto de Administraciones Públicas en idéntica escala y subescala que la plaza objeto de la convocatoria: 0,2 puntos por mes natural.

B.- Formación académica, con una valoración máxima de 10 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 332 de 437

Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o que se hallen en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se valorarán de la siguiente forma, según su duración:

• Por cada curso de una duración no inferior a 50 horas, ni superior a 100 horas, se valorará a razón de 1 puntos por curso.

• Por cada curso de una duración no inferior a 101 horas ni superior a 300 horas, se valorará a razón de 3 puntos por curso.

• Por cada curso de una duración de 301 horas en adelante, se valorará a razón de 5 puntos por curso.

7.3. Normas comunes a la baremación de la experiencia profesional.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará la experiencia profesional que resulte con mayor valoración según los apartados anteriores, debidamente acreditados mediante certificado de servicios prestados, emitido por la correspondiente Administración pública de que se trate, en el que claramente se describa: nombre y apellidos, así como el D.N.I. de la persona a la que se le certifican los servicios; naturaleza jurídica de la relación funcionarial del puesto desempeñado; denominación del puesto o plaza ocupados; descripción de las tareas desarrolladas; grupo y subgrupo del puesto ocupado, tiempo de duración total expresada en meses, indicando claramente la fecha de inicio y fin del nombramiento y cese respectivamente. Los certificados de servicios prestados que no se acrediten la totalidad de los datos reseñados no serán tenidos en cuenta. A estos efectos se añade Modelo IV de las presentes bases, orientativo de los certificados de servicios prestados.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el órgano competente de la Administración correspondiente, conforme al modelo que figura en el Anexo IV a título orientativo, al que se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria. Ante discrepancias en la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No se valorarán como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas, ni las becas de colaboración o de formación.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional a lo que sería una jornada completa de 35 horas semanales, en el caso de que la experiencia profesional adquirida lo haya sido en virtud de nombramientos a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

7.4. Normas comunes a la baremación de la formación académica.

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondien-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 333 de 437

tes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del/la aspirante. No se valorarán los méritos por formación académica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

7.5. Normas comunes en caso de empate en la baremación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo primero a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experiencia laboral, dirimiéndose a favor de quiénes hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, y en segundo lugar a la fecha de mayor antigüedad en el primer contrato o nombramiento para puestos equivalentes en las Administraciones Públicas al que se opta. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación académica.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos en la fase de oposición y 15 en la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa de personal funcionario interino de la escala de administración general y subescala de administrativos.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], los documentos originales que acreditan las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá hacer suya la propuesta del Tribunal calificador y elevarlo a resolución definitiva, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación del plazo anterior. La resolución anterior se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]. Una vez publicada la resolución anterior se procederá a la formalización del acta de toma de posesión, y la incorporación efectiva al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de 15 días.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 334 de 437

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal interino de la subescala de administrativos de administración general, a efectos de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones o similares.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínimo de 40 puntos en total a que se refiere la base 8ª, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán de forma telefónica y respetando el orden de prelación (de mayor a menor) que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de concurso, la cual también se hará pública a través del tablón de anuncios y/o la sede electrónica de este ayuntamiento. Se concederá un plazo máximo de 24 horas al/la aspirante para que acepte o rechace por escrito la oferta. Quien en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo por las siguientes causas justificadas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El llamamiento de los/as candidatos/as será rotatorio hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El período máximo de rota-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 335 de 437

ción será de 6 meses, salvo que el puesto se financie con cargo a la convocatoria de una subvención o plan de empleo, en cuyo caso será el que estipule las bases de la subvención. De ahí que si el plazo de rotación máxima no se hubiera alcanzado el aspirante conservará su orden de prelación original hasta completar dicho período, transcurrido el cual el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, la cual conservará su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada en el plazo de 24 horas o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Pública.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 336 de 437

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO. Expte 488/22

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		
Provincia	Móvil	Fax	Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
□ Física □ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
Dirección electrónica/correo electrónico única para todo el proceso selectivo

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONGO: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, por concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____, deseo formular solicitud para ocupar el puesto A estos efectos, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. En su caso, y como aspirante con grado de discapacidad aporto junto a la presente solicitud la siguiente declaración expresa, de que los datos que se expresan a continuación no afectan a mi capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas y funciones propias del puesto: - grado de discapacidad:…… - Tipo de discapacidad: ……

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 337 de 437

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Poseer la titulación exigida en la presente convocatoria para el puesto en cuestión. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación exigida.
f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.
Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO

1.□ Solicitud según anexo I cumplimentada y firmada
2.□ Copia simple del DNI/NIE
3.□ Copia simple de la titulación exigida para el acceso.
4.□ Anexo II o carta de pago por derechos de examen cumplimentada y firmada
5.□ Justificante de acreditación de ingreso bancario.
6.□ En caso de alegar tarifa reducida en el pago de las tasas por derechos de examen, certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
7.□ Anexo III de Autobaremación.
8.□ Documentación justificativa de la experiencia profesional o laboral debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma, conforme anexo IV …….
9.□ Documentación justificativa de la formación específica, debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma……
10.□ Certificado de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.
11.□ Otros a especificar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2022.
El solicitante,
Fdo.: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Instituto de Prevención Integral S.L.U.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 338 de 437

	del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.
ANEXO II. MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN. Expte 488/22

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre:		DNI, NIE, NIF:
Domicilio (Avda, calle, plaza, etc…número, escalera, piso y letra)		C.P.
Municipio	Provincia	Teléfono Fijo
e-mail o dirección electrónica única para todo el proceso		Teléfono móvil

DATOS DE LA CONVOCATORIA, indicar lo que proceda:

Denominación de la Plaza:						
Publicación	BOP Nº y fecha			BOE Nº y fecha		
Turno al que se presente	□	Libre	□	Promoción interna	□	Otros

BONIFICIONES (hasta 50%). Táchese lo que proceda según los requisitos de la convocatoria.

□	Demandante de empleo, inscrito con una antigüedad de 2 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

LIQUIDACIÓN. Seleccione la opción elegida

SUBGRUPO		Art. 5 de la OF Nº 54
□	A1	27,70 €
□	A2	19,35 €
□	C1	13,85 €
□	C2	8,30 €
□	Agrupaciones Profesionales de la D.A.7ª, del TREBEP.	5,50 €
IMPORTE DE INGRESAR, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso…		….,…. €

FORMA DE PAGO.

Transferencia bancaria CCC: ES07-3190-2044-21-2017501228. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE. La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO.

En ……..., a… de …… de 2022	Fdo.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 339 de 437

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

Anexo III AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO Expte 488/22

A) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 30 puntos	VALORAC.	PUNTOS
Por cada mes natural de experiencia profesional adquirida como personal funcionario interino en la Administración local, ejerciendo las tareas propias del puesto, en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria:	0,5 puntos	
Por cada mes natural de experiencia profesional adquirida como personal funcionario interino en el resto de Administraciones Públicas en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria	0,2 puntos	
RECUERDE: Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar por un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados mediante certificado según modelo Anexo IV, conforme a lo expresado en la Base 7ª respecto a la valoración y cómputo de los méritos por experiencia profesional.		
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B) FORMACIÓN: hasta un máximo de 10 puntos.	VALORAC.	PUNTOS
Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o que se hallen en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se valorarán de la siguiente forma, según su duración: Por cada curso de una duración no inferior a 50 horas, ni superior a 100 horas, se valorará a razón de 5 puntos por curso. Por cada curso de una duración no inferior a 101 horas ni superior a 300 horas, se valorará a razón de 8 puntos por curso. Por cada curso de una duración de 301 horas en adelante, se valorará a razón de 10 puntos por curso.	1 punto 3 puntos 5 puntos	
SUBTOTAL POR FORMACIÓN		
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA		

Todos los méritos alegados son ciertos, a cuyo efecto presento la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Fecha y firma electrónica del/la aspirante

ANEXO IV. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS[i]

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE OCUPABA EL PUESTO	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE OCUPABA EL PUESTO	
DNI DEL OCUPANTE DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO[ii]	
CUERPO, GRUPO, SUBGRUPO, Y/O CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL DEL PUESTO OCUPADO	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DESARROLLADAS	

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 340 de 437

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN			□ FUNCIONARIAL					
TIPO DE JORNADA EXPRESADA EN HORAS SEMANALES								
DURACIÓN[iii]								
DESDE			HASTA			DURACIÓN TOTAL		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	DÍAS

Fecha y firma de la autoridad y funcionario competente.

[i] Todos los apartados habrán de rellenarse obligatoriamente.

[ii] En el caso de haberse desempeñado varios puestos habrá de certificarse conforme al presente modelo cada uno de los puestos.

[iii] Si ese mismo puesto se ha desempeñado en varias ocasiones bajo la misma modalidad de contratación o nombramiento se podrá usar este mismo modelo añadiendo tantas líneas a la duración como se estime pertinente.

Por lo que se hace de público conocimiento que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, todos los modelos de la convocatoria, cuyo uso es obligado, se encuentran disponibles para todos los aspirantes en formato word en el apartado 9 relativo a “empleo público”, del portal de transparencia de este ayuntamiento, para que puedan descargarse y ser rellenados para su posterior remisión electrónica, una firmados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], y en su caso en el Tablón de Anuncio Digital, para garantizar una mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva de la Fuente, a 22 de diciembre de 2022, El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4471

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 341 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 495/22

Por Decreto de la alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, Nº 2022/0498 de fecha 27/12/2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de turno libre por concurso para cubrir una plaza de personal de Área de Servicios Públicos Básicos de este Ayuntamiento: Técnico de Obras públicas y Urbanismo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de una plaza de funcionario por turno libre y sistema de concurso vacante en el Área de Servicios Públicos Básicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 196 de 25-05-22 y publicada en el BOP Nº 102 de 27-05-22.

Las características de la plaza estructural vacante que se oferta son las siguientes:

Denominación de la plaza	Técnico de Obras Públicas y Urbanismo
Régimen	Funcionario a tiempo parcial de 10 horas semanales
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo A1
Titulación exigible especifica	Título de Licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. Titulación específica de Grado en Ingeniería de Edificación.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Funciones directivas de gestión, inspección, ejecución, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Dirección de la ejecución material de obras y control cualitativo y cuantitativo de las construcciones municipales y la calidad de lo edificado Diseño de proyectos y memorias económicas de actuaciones en materia de obra pública. Actuaciones en materia de Seguridad y Salud en obras. Redacción de proyectos parciales del proyecto, o partes que complementan al proyecto, en aspectos concretos correspondientes a las especialidades y competencias de la profesión, bajo la coordinación del proyectista que redacta el proyecto. Responsable de los contratos de obras Peritaje y valoración de los bienes del inventario de bienes Informes, certificados, estudios, valoraciones levantamiento

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 342 de 437

	de planos y similares, relacionados con área de obras públicas y urbanismo.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2006

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

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

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

e) Poseer la siguiente titulación: Titulación específica de Grado en Ingeniería de Edificación.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 343 de 437

TERCERA. Turno de Reserva

Dado que la plaza convocada es única en su escala o categoría profesional, no es posible establecer turno de reserva.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que estarán disponibles en modelo normalizado, según Anexo I, en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público, deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas obligatoriamente, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida para el acceso al puesto al que se aspira. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse de forma electrónica o telemática exclusivamente, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente dirección: https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en las que se hará constar la fecha y número del BOP de la provincia de Ciudad Real, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma descrita supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. En la misma se hará constar el domicilio a efectos de notificaciones electrónicas, que será único para todo el proceso selectivo, ya que a fin de agilizar el procedimiento, el mismo se tramitará íntegramente de forma electrónica, como medida adoptada en cumplimiento de la D.A. 4ª de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

4.2.- A la instancia se acompañará modelo normalizado, según Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente, relativo a la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, en importe de 27,70 equivalente a Grupo A1 de conformidad a la Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, actualmente vigente en este municipio. Dicho modelo normalizado también estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público. Dicho modelo, deberá aportarse junto con el justificante bancario del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente que esta entidad mantiene en Globalcaja, número de IBAN ES07-3190-2044-21-2017501228.

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, de forma continuada, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación junto con la documentación anterior, de certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante, no pudiendo ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago en la Entidad Financiera, supondrá

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 344 de 437

la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo I, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes definitivamente excluidos por causa no imputable a los mismos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán ser publicadas en el Tablón de anuncios digital cuando razones de una mayor difusión lo hagan aconsejable.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3. Junto a los documentos anteriores, deberá presentarse el modelo normalizado, según Anexo III, correspondiente a la autobaremación que realice el/la aspirante, la cual no es vinculante, acompañada de toda la documentación que sea pertinente, con arreglo a lo estipulado en la base 7ª, acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, la cual deberá presentarse ordenada y enumerada según el orden establecido en el modelo de autobaremación, acompañada además de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicha enumeración y ordenación se podrá realizar en el propio modelo I de solicitud, a cuyo efecto, estará disponible en modelo Word en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado 9 correspondiente a empleo público, en la carpeta correspondiente a esta convocatoria.

4.4 A efectos de acreditación de los servicios prestados en ésta u otras Administraciones Públicas, se incluye en la convocatoria el Anexo IV como modelo orientativo de las condiciones mínimas que se deben describir en relación a los servicios prestados que se certifiquen. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados en el modelo Anexo IV o equivalente que utilice el aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 345 de 437

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

7.1 Sistema de selección.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de acceso libre por concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Este es el caso del personal de la plaza que ocupa la plaza, considerada estructural dentro del Área de Servicios Públicos Básicos, cuya provisión se propone. De ahí que el sistema de selección aplicable al presente procedimiento sea el de concurso por dos razones: primero, porque a lo largo de estos años el puesto ha sido ocupado por la misma persona en diferentes modalidades de contratación; y segundo, porque una vez aprobada la plantilla presupuestaria de personal por el pleno, ello ha supuesto la invocación por este alto órgano municipal del ejercicio de competencias básicas, que les son propias.

Por otra parte, y teniendo en cuenta las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la misma se indica respecto a los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

7.2. 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 346 de 437

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración convocante, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En base a lo dispuesto en el apartado anterior, los Méritos computables son los siguientes, distinguiendo entre experiencia profesional, que se valorará con un máximo de 6 puntos, y formación académica, que se valorará con un máximo de 4 puntos, para cada uno de los puestos:

A.- Experiencia Profesional, con una valoración máxima de 6 puntos:

• Servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada a la que se aspira, se valorarán en 0,090 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas propias del puesto de asesoramiento técnico en materias de obras públicas y urbanismo, se valorarán en 0,070 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada, se valorarán en 0,040 puntos por mes natural.

B.- Formación académica, con una valoración máxima de 4 puntos.

a) Por la posesión del certificado de aptitud pedagógica, curso de formador de formadores, certificado de docente para el empleo o equivalente, se valorará con 0,8 puntos.

b) Por la posesión de otras titulaciones que permitan desempeñar las funciones asignadas al puesto: 0,5 puntos.

c) Por la impartición de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria o con la formación ocupacional: 0,05 puntos por hora.

7.3. Normas comunes a la baremación de la experiencia profesional.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el órgano competente de la Administración correspondiente, conforme al modelo que figura en el Anexo IV a título orientativo, al que se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria. Ante discrepancias en la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No se valorarán como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas, ni las becas de colaboración o de formación.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional a lo que sería una jornada completa de 35 horas semanales, en el caso de que la experiencia profesional adquirida lo haya sido en virtud

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 347 de 437

de contratos o nombramientos a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

7.4. Normas comunes a la baremación de la formación académica.

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la impartición de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del/la aspirante. No se valorarán los méritos por formación académica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

7.5. Normas comunes en caso de empate en la baremación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo primero a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experiencia laboral, dirimiéndose a favor de quiénes hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, y en segundo lugar se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación académica.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 punto en el apartado de experiencia y 1 punto en el apartado de formación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], los documentos originales que acreditan las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá hacer suya la propuesta del Tribunal calificador y elevarlo a resolución definiti-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 348 de 437

va, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación del plazo anterior. La resolución anterior se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] Una vez publicada la resolución anterior se procederá a la formalización del contrato de trabajo u acta de toma de posesión, y la incorporación efectiva al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de 15 días. Se establecerá la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal interino de la escala técnica de obras públicas y urbanismo a efectos de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones o similares.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán de forma telefónica y respetando el orden de prelación (de mayor a menor) que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de concurso, la cual también se hará pública a través del tablón de anuncios y/o la sede electrónica de este ayuntamiento. Se concederá un plazo máximo de 24 horas al/la aspirante para que acepte o rechace por escrito la oferta. Quien en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo por las siguientes causas justificadas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 349 de 437

la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El llamamiento de los/as candidatos/as será rotatorio hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El período máximo de rotación será de 89 días, salvo que el puesto se financie con cargo a la convocatoria de una subvención o plan de empleo, en cuyo caso será el que estipule las bases de la subvención. De ahí que si la rotación máxima de 89 días no se hubiera alcanzado el aspirante conservará su orden de prelación original hasta completar dicho período, transcurrido el cual el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, la cual conservará su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada en el plazo de 24 horas o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 350 de 437

DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Pública

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO. Expte 495/22

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		
Provincia	Móvil	Fax	Teléfono

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
Dirección electrónica/correo electrónico única para todo el proceso selectivo
OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONGO: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad de una plaza de técnico de obras públicas y urbanismo del Área de Servicios Públicos Básicos de la localidad de Villanueva de la Fuente, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____, deseo formular solicitud para la misma A estos efectos, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 351 de 437

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

En su caso, y como aspirante con grado de discapacidad aporto junto a la presente solicitud la siguiente declaración expresa, de que los datos que se expresan a continuación no afectan a mi capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas y funciones propias del puesto:

- grado de discapacidad:.....

- Tipo de discapacidad: .....

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

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

e) Poseer la titulación exigida en la presente convocatoria para el puesto en cuestión. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación exigida.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO

☐ Solicitud según anexo I cumplimentada y firmada
☐ Copia simple del DNI/NIE
☐ Copia simple de la titulación exigida para el acceso.
☐ Anexo II o carta de pago por derechos de examen cumplimentada y firmada
☐ Justificante de acreditación de ingreso bancario.
☐ En caso de alegar tarifa reducida en el pago de las tasas por derechos de examen, certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
☐ Anexo III de Autobaremación.
☐ Documentación justificativa de la experiencia profesional o laboral debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma, conforme anexo IV .....
☐ Documentación justificativa de la formación específica, debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma.....

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 352 de 437

☐ Informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS. ☐ Otros a especificar.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2022. El solicitante, Fdo.: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Instituto de Prevención Integral S.L.U.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.

ANEXO II.

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN. Expte 495/22

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre: DNI, NIE, NIF:

Domicilio (Avda, calle, plaza, etc…número, escalera, piso y letra) C.P.

Municipio Provincia Teléfono Fijo

e-mail o dirección electrónica única para todo el proceso Teléfono móvil

DATOS DE LA CONVOCATORIA, indicar lo que proceda

Denominación de la Plaza:

Publicación BOP Nº y fecha BOE Nº y fecha

Turno al que se presente ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Otros

BONIFICIONES (hasta 50%). Táchese lo que proceda según los requisitos de la convocatoria.

☐ Demandante de empleo, inscrito con una antigüedad de 2 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

LIQUIDACIÓN. Seleccione la opción elegida

SUBGRUPO	Art. 5 de la OF Nº 54
☐ A1	27,70 €
☐ A2	19,35 €
☐ C1	13,85 €
☐ C2	8,30 €
☐ Agrupaciones Profesionales de la D.A.7ª, del TREBEP.	5,50 €
IMPORTE DE INGRESAR, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso…	….,…. €

FORMA DE PAGO.

Transferencia bancaria CCC: ES07-3190-2044-21-2017501228. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 353 de 437

La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.
LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO.

En ……..., a… de …… de 2022 Fdo.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable	Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

Anexo III

AUTOBAREMACIÓN DEL PUESTO. Expte 495/22

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 6 puntos	VALORAC.	PUNTOS
Por cada mes natural de Servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada a la que se aspira.	0,090 puntos	
Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas propias del puesto de asesoramiento técnico en materias de obras públicas y urbanismo.	0,070 puntos	
Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada	0,040 puntos	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B) FORMACIÓN ACADÉMICA: hasta un máximo de 4 puntos.	VALORAC.	PUNTOS
Por la posesión de otras titulaciones que permitan desempeñar las funciones asignadas al puesto,	0,5 puntos	
Por estar en posesión del certificado de aptitud pedagógica, curso de formador de formadores, certificado de docente para el empleo o equivalente,	0,3 puntos	
Por la impartición de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria o con la formación ocupacional para el empleo en materia de obras y urbanismo,	0,05 puntos por hora	
SUBTOTAL POR FORMACIÓN		
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA		

Todos los méritos alegados son ciertos, a cuyo efecto presento la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Fecha y firma electrónica del/la aspirante

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 354 de 437

ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS (1)

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE OCUPABA EL PUESTO								
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE OCUPABA EL PUESTO								
DNI DEL OCUPANTE DEL PUESTO								
DENOMINACIÓN DEL PUESTO (2)								
CUERPO, GRUPO, SUBGRUPO, Y/O CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL DEL PUESTO OCUPADO O EQUIVALENTE.								
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DESARROLLADAS								
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN			☐ Funcionarial ☐ Laboral ☐ Administrativa					
TIPO DE JORNADA EXPRESADA EN HORAS SEMANALES								
DURACIÓN (3)								
DESDE			HASTA			DURACIÓN TOTAL		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	DÍAS

Fecha y firma de la autoridad y funcionario competente.

(1)Todos los apartados habrán de rellenarse obligatoriamente

(2) En el caso de haberse desempeñado varios puestos habrá de certificarse conforme al presente modelo cada uno de los puestos.

(3) Si ese mismo puesto se ha desempeñado en varias ocasiones bajo la misma modalidad de contratación o nombramiento se podrá usar este mismo modelo añadiendo tantas líneas a la duración como se estime pertinente

Por lo que se hace de público conocimiento que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, todos los modelos de la convocatoria, cuyo uso es obligado, se encuentran disponibles para todos los aspirantes en formato Word en el apartado 9 relativo a “empleo público”, del portal de transparencia de este ayuntamiento, para que puedan descargarse y ser rellenados para su posterior remisión electrónica, una firmados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], y en su caso en el Tablón de Anuncio Digital, para garantizar una mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Villanueva de la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 355 de 437

Fuente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

En Villanueva de la Fuente, a 27 de Diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4472

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 356 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Por el art. 62.1.b) TRLEBEP, se publica anuncio del siguiente Decreto de Alcaldía n.º 389/2022 de 28 de diciembre de 2022:

"DECRETO

Vista la Convocatoria del proceso selectivo de la plaza de Educadora Social incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria por la Ley 20/2021, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 30 de junio de 2022 y publicada en BOE nº 235 de 30 de septiembre de 2022.

Remitida la propuesta del Tribunal a esta Alcaldía el día 23 de diciembre de 2022, publicada la misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes y determinada a favor de la aspirante aprobada en primer lugar.

Una vez acreditados los requisitos exigidos y en base al artículo 8 de las bases, anuncio de rectificación de error del 11 de noviembre de 2022 y la siguiente legislación, DECRETO:

- 21.1.h) y 90.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

- 9, 56 y 62 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 (TRLEBEP).

- 5, 38 y 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

PRIMERO: Nombrar a Dª Araceli Avilés Morales, con DNI 05675974B, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes de la siguiente plaza:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	JORNADA
Educación Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	Completa (35 h/s)

SEGUNDO: Requerir a la interesada para que, en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, proceda a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Materializar su toma de posesión.

TERCERO: Informar a la interesada de su régimen estatutario basado en el TRLEBEP, la LEPCLM, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (LIPSAP), el resto del Código de Función Pública y demás disposiciones.

CUARTO: Publicar en el BOP, notificar a la interesada y trasladar a Intervención, Tesorería, Negociados de Personal y Rentas y Servicios Sociales."

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente:

- Recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado homónimo de Ciudad Real, en el plazo 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 357 de 437

2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

El apartado 117.1 LPACAP declara que la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

En Villanueva de los Infantes, a 28 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Carmen María Montalbán Martinez.

Anuncio número 4473

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 358 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE SAN CARLOS

ANUNCIO

Aprobación inicial Presupuesto ejercicio 2023.

Expediente: 180/2022.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2022, el presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Alcaldesa, María del Carmen López Bautista.

(Fecha y firma electrónica).

Anuncio número 4474

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 359 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE SAN CARLOS

ANUNCIO

Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Alcaldesa, María del Carmen López Bautista.

(Fecha y firma electrónica).

Anuncio número 4475

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 360 de 437

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 CONDUCTOR/A PÚBLICO 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: 1

Denominación de la plaza/puesto: CONDUCTOR/A PÚBLICO

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 361 de 437

– 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Ad-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 362 de 437

ministraciones 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.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 363 de 437

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 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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 364 de 437

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.

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 selecti-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 365 de 437

vo, 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 366 de 437

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.

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 Villa-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 367 de 437

rrubia 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 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 respon-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 368 de 437

sabilidad 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 369 de 437

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 370 de 437

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.

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.....,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 371 de 437

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_

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 372 de 437

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 4476

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 373 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de DOS plazas/puesto estructurales de OFICIAL 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: OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 374 de 437

— 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Ad-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 375 de 437

ministraciones 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.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 376 de 437

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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 377 de 437

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.

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 selecti-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 378 de 437

vo, 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 379 de 437

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.

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 Villa-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 380 de 437

rrubia 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 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 respon-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 381 de 437

sabilidad 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 382 de 437

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 383 de 437

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.

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.....,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 384 de 437

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 _____.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 385 de 437

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 4477

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 386 de 437

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 AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL 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: 1

Denominación de la plaza/puesto: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: A2

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Diplomatura 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 387 de 437

— 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Ad-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 388 de 437

ministraciones 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.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 389 de 437

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y Tablón de Edictos Electrónicos 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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 390 de 437

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 numero 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.

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 selecti-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 391 de 437

vo, 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 392 de 437

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.

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 Villa-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 393 de 437

rrubia 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 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 respon-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 394 de 437

sabilidad 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.

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 juris-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 395 de 437

dicción 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 396 de 437

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 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 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..... domi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 397 de 437

cilio 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

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 398 de 437

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 4478

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 399 de 437

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 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 la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 1

Denominación de la plaza/puesto: AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL 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 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 400 de 437

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.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 401 de 437

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 402 de 437

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 presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha docu-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 403 de 437

mentación 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.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 404 de 437

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 405 de 437

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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 406 de 437

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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 407 de 437

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.

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 Ayun-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 408 de 437

tamiento 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.

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:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 409 de 437

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.

22.- 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 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 410 de 437

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 _____.

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)

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 411 de 437

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 4479

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 412 de 437

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de CUATRO plazas/puestos estructurales de LIMPIADOR/ORA 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: 4

Denominación de la plaza/puesto: LIMPIADOR/ORA MUNICIPAL

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 413 de 437

— 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Ad-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 414 de 437

ministraciones 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.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 415 de 437

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 presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos 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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 416 de 437

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 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 417 de 437

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.

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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 418 de 437

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.

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 aque-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 419 de 437

llos 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 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 fi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 420 de 437

chero 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.

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 juris-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 421 de 437

dicción 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.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 422 de 437

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, 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..... domi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 423 de 437

cilio 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

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 424 de 437

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 4480

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 425 de 437

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO CALATRAVA
ALMAGRO

Anuncio de la Mancomunidad Campo de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, bases de ejecución del presupuesto y anexo de personal.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, sin que se hayan presentado alegaciones durante el plazo en el que ha estado sometido a información pública, se entiende aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Mancomunidad para el ejercicio económico 2023, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo

Resumen clasificación economica de gastos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	577.800,03€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	573.300,03€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	458.991,47€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	91.778,46€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	22.500,00€
FONDO DE CONTINGENCIA CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	30,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	4.500,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	4.500,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	30,00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30,00€
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL:	577.830,03 €

Resumen clasificación económica del estado de ingresos:

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	577.830,03 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	577.830,03 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.035,54€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	576.790,49€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	**4,00€**
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00€

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 426 de 437

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL:	577.830,03 €

Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

ANEXO DE PERSONAL 2023

ANEXO 4.I: FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	*Nº*	*Grupo*	*Escala*	*Subescala*	*Observaciones*
Secretaria-Interventora	1	A1	Hab. Nacional	Secretaría	(cubierta por acumulación)

ANEXO 4.II: FUNCIONARIOS INTERINOS

Gerente/Técnico de asuntos generales y económicos	1	A2/A1	AG	Técnica/Gestión	1 Vacante (cubierta de forma temporal) (*)
Gestor Administrativo	1	C2	AG	Auxiliar Administrativo	1 Vacante (cubierta de forma interina) (*)

ANEXO 4.III: PERSONAL LABORAL

Denominación	*Nº*	*Observaciones*
Encargado OMIC - Agente Ejecutivo de Consumo	2	(*)
Encargado Conductor-maquinista	1	
Conductor-maquinista	1	
Conductor-maquinista	1	
Conductor-maquinista	1	(*)
Conductor-maquinista	1	(*)
Conductor-maquinista	1	(*)

Número total de plazas de funcionarios de carrera	1
Número total de plazas de funcionarios interinos	2
Número total de plazas de personal laboral	8

(*)Esta plaza estructural ha sufrido una reclasificación en cuanto al régimen jurídico, por mor de la legislación vigente y consiguiente aprobación de la RPT, y en consecuencia, ni se trata de una plaza diferente a la que hoy ostenta la persona que desempeña la tarea y que justifica el supuesto a estabilizar, ni se trata de una doble plaza, sino aquella que se apoya en el presupuesto que da sentido a la estabilización, que es la que debe de ser en cuanto a dicho régimen jurídico, más allá del régimen jurídico de su ocupante.

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

Almagro, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde Presidente, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 4481

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 427 de 437

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET
CIUDAD REAL

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito de la Mancomunidad de Servicios de Gasset para el ejercicio 2022.

Habida cuenta que el Pleno de la Mancomunidad de Gasset, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito de este Mancomunidad para el año 2022, que ha resultado definitivo transcurrido el plazo de exposición pública sin la presentación de alegaciones y/o reclamaciones de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 169 y 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, se hace público la modificación presupuestaria instrumentada mediante transferencia de crédito.

Ciudad Real, a 27 de diciembre de 2022.- El Presidente, Casimiro Pastor Millán.

Anuncio número 4482

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 428 de 437

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET
CIUDAD REAL

Aprobación definitiva del presupuesto general de la Mancomunidad de Servicios de Gasset para el ejercicio 2023.

Habida cuenta que el Pleno de la Mancomunidad de Gasset, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Mancomunidad para el año 2022, que ha resultado definitivo transcurrido el plazo de exposición pública sin la presentación de alegaciones y/o reclamaciones de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 169 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, se hace público el Presupuesto General de esta Administración para el ejercicio 2023, que resumido por capítulos es el siguiente:

Estado de Ingresos.

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
1	Impuestos directos	0,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas y otros ingresos	2.655.820,73 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
5	Ingresos patrimoniales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
Total estado de ingresos:		2.655.820,73 Euros

Estado de gastos.

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
1	Gastos de personal	104.575,71 €
2	Gastos en bienes corr. y servicios	2.317.845,02 €
3	Gastos Financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	200,00 €
5	Fondo de Contingencia	13.200,0 €
6	Inversiones Reales	220.000,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
Total estado de gastos:		2.655.820,73 Euros

II) Plantilla de esta entidad para 2023.

1. Con Habilitación Nacional, Secretaría-Intervención. Puesto exento del mantenimiento; a desempeñar por funcionario con Habilitación Nacional de uno de los municipios mancomunados.

2. Funcionario. Director Técnico.

Contra esta aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia conforme establece 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.

Ciudad Real, a 27 de diciembre de 2022. El Presidente, Casimiro Pastor Millán.

Anuncio número 4483

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 429 de 437

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SEVILLA

Por Resoluciones de la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado los siguientes Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2023.

• Canon de Regulación de los Embalse de La Breña II y Arenoso año 2023.

• Canon de Regulación correspondiente al Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir año 2023.

• Canon de Regulación del Embalse de Fresnedas a los abastecimientos de Viso del Marqués, Aldea de Bazán, Santa Cruz de Mudela y Valdepeñas año 2023.

Los importes por los que se han aprobado los citados cánones son los siguientes.

CANON DE REGULACIÓN DE LOS EMBALSES DE LA BREÑA II Y ARENOSO AÑO 2023.

1. Canon de regulación propuesto correspondiente a los usuarios del Sistema de Regulación General - AÑO 2023.

Los usuarios abonarán los siguientes importes en función del tipo de aprovechamiento:

1.1.- Regulación Directa.

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	29,32	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	22 302,49	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	2 202,72	€/hm3
Aprovechamientos hidroeléctricos	0,63	€/Mwh

1.2.- Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	7,33	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	5 575,62	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	0,00	€/hm3

1.3.- Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2023	Unidad
Vegas Altas	29,32	€/ha
Vegas Medias	29,32	€/ha
Vegas Bajas	29,32	€/ha
Jandulilla	23,46	€/ha
Guadalmena	29,32	€/ha
Guadalén	26,39	€/ha
Z.R. del Jabalcón	26,39	€/ha
Z.R. Maruanas - Charco Riañez	23,46	€/ha
Genil-Cabra	26,39	€/ha
Guadalmellato	29,32	€/ha

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 430 de 437

Genil (M.D.)	29,32	€/ha
Genil (M.I.)	29,32	€/ha
Valle Inferior	2,45	€/ha
Bajo Guadalquivir	29,32	€/ha
Marismas de Guadalquivir	29,32	€/ha
Sector B-XII	29,32	€/ha
Sector B-XI	29,32	€/ha
Salado de Morón	29,32	€/ha

1.4.- Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2023	Unidad
Cota 400	26,39	€/ha
Z. R. Sta. María Magdalena	24,92	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. De los Dolores	29,32	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	24,92	€/ha
Z.R. Algallarín	29,32	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	24,92	€/ha
Z. R. de Villafranca	26,39	€/ha
Z.R. Las Araguillas	23,46	€/ha
Z.R. El Taharal	23,46	€/ha
Z.R. El Algibejo	23,46	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	29,32	€/ha
Z.R. Riegos de Herrera	27,85	€/ha
Z.R. Las Pilas	27,85	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. De Gracia	29,32	€/ha
Z.R. Los Humosos	26,39	€/ha
Z.R. El Villar	29,32	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	29,32	€/ha
Z.R. Vega Campo Baza	23,46	€/ha

1.5.- Aprovechamientos hidroeléctricos.

	AÑO 2023	Unidad
5.- Aprovechamientos Hidroeléctricos	0,63	€/Mwh

1.6.- Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

— Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y

— Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	13 746 946	m3
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	7 967 084	m3
Consumo total	21 714 030	m3

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar: 13 746 946 x 10-6 hm3x 22 302,49 €/hm3= 306 591,13 €

Río Hoz y M. Fuente Alhama: 7 967 084 x 10-6 hm3x 5 575,62 €/hm3 = 44 421,43 €

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un im-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 431 de 437

porte medio:

	AÑO 2023	Unidad
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	16 165,24	€/hm3

1.7.- Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	7,33	€/ha

1.8.- Cultivos de arroz.- Las Has. cultivadas de arroz estarán afectadas, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

1.9.- Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar con la dotación aprobada en su caso, abonarán un canon de regulación por ambos conceptos (concesión de aguas invernales + riego de apoyo) de 17,59 €/ha.

	AÑO 2023	Unidad
Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía	17,59	€/ha

1.10.- Facturación mínima.- El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 euros.

1.11.- Daños al Dominio Público Hidráulico. En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al art. 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA	COSTE DEL RECURSO AÑO 2023
Agropecuario	0,108 €/m3
Abastecimiento e industrial consuntivo	0,324 €/m3
Industrial no consuntivo	0,032 €/m3

1.12.- Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables

Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

Ahorro s/dotación media	Reducción canon s/apartados a y c
Menor o igual al 10%	5%
Entre 10 - 20%	0%
Entre 20 - 30%	15%
Superior al 30%	20%

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 31 de marzo de 2023. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2021-2022, así como la superficie de riego de dicha campaña.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 432 de 437

2. Canon de Regulación del Sistema Breña II -Arenoso para los usuarios del Trasvase Negratín - Almanzora.

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	63 009,24	€/hm3
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	189 027,72	€/hm3

No están sujetos al pago de la Tasa por Explotación de Obras y Servicios correspondiente al Decreto 138/1960.

Sevilla, diciembre de 2022. - La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

CANON DE REGULACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE REGULACIÓN GENERAL-CUENCA DEL GUADALQUIVIR AÑO 2023.

1.- Relación de cauces directamente regulados con indicación del origen y final de la regulación. Regulación directa:

Ríos directamente regulados	Origen regulación	Final regulación
Guadalquivir	Embalse Tranco de Beas	Desembocadura
Castril	Embalse del Portillo	Embalse del Negratín
Guadiana Menor	Embalse del Negratín	Guadalquivir
Guadalmena	Embalse del Guadalmena	Guadalimar
Guadalimar	Desde el embalse de Siles	Embalse del Giribaile
Guadalimar	Embalse del Giribaile	Guadalquivir
Guadalén	Embalse del Guadalén	Guadalimar
Guarrizas	Embalse de la Fernandina	Guadalén
Jándula	Embalse del Jándula	Guadalquivir
Yeguas	Embalse del Yeguas	Guadalquivir
Guadalmellato	Embalse de San Rafael de Navallana	Guadalquivir
Guadajoz	Embalse de Vadomojón	Guadalquivir
Guadiato	Embalse de Puente Nuevo	Guadalquivir
Genil	Embalse de Iznájar	Guadalquivir
Guadalbarcar	Embalse de José Torán	Guadalquivir
Corbones	Embalse de Puebla de Cazalla	Guadalquivir
Salado de Morón	Embalse de Torre del Águila	Guadalquivir

Los usuarios de aprovechamientos afectados por los cauces anteriormente citados, les será de aplicación los importes siguientes:

Regulación Directa

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	64,15	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	43 064,62	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	5 311,35	€/hm3
Aprovechamientos hidroeléctricos	0,87	€/Mwh

2.- Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	37,15	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	25 696,88	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	2 405,61	€/hm3

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 433 de 437

3.- Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2023	Unidad
Vegas Altas	64,15	€/ha
Vegas Medias	64,15	€/ha
Vegas Bajas	64,15	€/ha
Jandulilla	57,23	€/ha
Guadalmena	64,15	€/ha
Guadalén	60,69	€/ha
Z.R. del Jabalcón	60,69	€/ha
Genil-Cabra	60,69	€/ha
Guadalmellato	64,15	€/ha
Z.R. Maruanas - Charco Riañez	57,23	€/ha
Genil (M.D.)	64,15	€/ha
Genil (M.I.)	64,15	€/ha
Valle Inferior	33,04	€/ha
Bajo Guadalquivir	64,15	€/ha
Marismas de Guadalquivir	64,15	€/ha
Sector B-XII	64,15	€/ha
Sector B-XI	64,15	€/ha
Salado de Morón	64,15	€/ha

4.- Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2023	Unidad
Cota 400	60,69	€/ha
Z. R. Sta. María Magdalena	58,96	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. De los Dolores	64,15	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	58,96	€/ha
Z.R. Algallarín	64,15	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	58,96	€/ha
Z. R. de Villafranca	60,69	€/ha
Z.R. Las Araguillas	57,23	€/ha
Z.R. El Taharal	57,23	€/ha
Z.R. El Algibejo	57,23	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	64,15	€/ha
Z.R. Riegos de Herrera	62,42	€/ha
Z.R. Las Pilas	62,42	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. De Gracia	64,15	€/ha
Z.R. Los Humosos	60,69	€/ha
Z.R. El Villar	64,15	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	64,15	€/ha
Z.R. Vega Campo Baza	57,23	€/ha

5.- Aprovechamientos hidroeléctricos.

	AÑO 2023	Unidad
Aprovechamientos hidroeléctricos	0,87	€/Mwh

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 434 de 437

6.- Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

— Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y

— Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	13 746 946	m3
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	7 967 084	m3
Consumo total	21 714 030	m3

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar: 13 746 946 x 10-6 hm3x 43 064,62 €/hm3= 592 007,07 €

Río Hoz y M. Fuente Alhama: 7 967 084 x 10-6 hm3x 25 696,88 €/hm3 = 204 729,18 €

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	AÑO 2023	Unidad
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	36 692,23	€/hm3

7.- Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	AÑO 2023	Unidad
Riegos	37,15	€/ha

8.- Cultivos de arroz:

La superficie cultivada de arroz estará afectada, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

9.- Autorizaciones provisionales extraordinarias:

A las autorizaciones provisionales extraordinarias de riego para leñosos y hortícolas se les aplicará el canon de toma correspondiente, ponderados 5:1 sus beneficiarios.

	Tipo de Regulación	AÑO 2023	Unidad
Autorizaciones provisionales extraordinarias	Regulación directa	71 774,37	€/hm3 (*)
Autorizaciones provisionales extraordinarias	Regulación indirecta	57 419,50	€/hm3(*)(**)
Autorizaciones de extraordinarias riego. Canon máximo a pagar	Regulación directa	100	€/ha
Autorizaciones extraordinarias de riego. Canon máximo a pagar	Regulación indirecta	80	€/ha
Autorizaciones de extraordinarias riego de arroz. Canon máximo a pagar	Regulación directa	125	€/ha

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 435 de 437

Autorizaciones extraordinarias de riego de arroz.			
Canon máximo a pagar	Regulación indirecta	100	€/ha
Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar.			
El canon máximo a pagar.	Regulación directa	75	€/ha
Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar.			
El canon máximo a pagar.	Regulación indirecta	60	€/ha

(*) Este valor será utilizado para las autorizaciones a instalaciones termosolares y cualquier otra solicitud que se autorice.

(**) Se considera el 80 % del correspondiente a la Regulación Directa.

10.- Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar, abonarán un canon de regulación por ambos conceptos (concesión de aguas invernales + riego de apoyo) de 50,31 €/ha.

	AÑO 2023	Unidad
Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía	50,31	€/ha

11.- Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso.

Todos los beneficiarios del Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir deberán abonar, además del presente canon, el correspondiente Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso, por estar ambos embalses integrados en dicho Sistema.

12.- Facturación mínima.

El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 euros.

13.- Daños al Dominio Público Hidráulico.

En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que, a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al art. 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA	COSTE DEL RECURSO AÑO 2023
Agropecuario	0,108 €/m3
Abastecimiento e industrial consuntivo	0,324 €/m3
Industrial no consuntivo	0,032 €/m3

14. Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables

Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

Ahorro s/dotación media	Reducción canon s/apartados a y c
Menor o igual al 10%	5%
Entre 10 - 20%	10%
Entre 20 - 30%	15%
Superior al 30%	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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 436 de 437

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 31 de marzo de 2023. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2021-2022, así como la superficie de riego de dicha campaña.

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. nº 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DEL FRESNEDA A LOS ABASTECIMIENTOS DE VISO DEL MARQUÉS- ALDEA DE BAZÁN, SANTA CRUZ DE MUDELA Y VALDEPEÑAS. AÑO 2023.

	Total AÑO 2023	Unidad	Aplicable a
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos.			
Valdepeñas, Santa Cruz de Mudela			
y Viso del Marqués	142 726,00	€/hm3	2,105380 hm3
Regadíos	163,34	€/ha	117,00 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2022. - La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede por medio del presente anuncio a la publicación de las citadas resoluciones, a fin de que los interesados puedan comparecer en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Dirección Técnica, sitas en Plaza de España, Sector II, Sevilla, para notificarles la/s resolución/es.

Asimismo, se significa que de no comparecer personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la/s resolución/es que por el presente anuncio se notifica/n cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, o bien, directamente reclamación económico-administrativa que deberá dirigirse y presentarse en esta Confederación Hidrográfica, que la remitirá al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, órgano competente para su conocimiento y resolución, siendo en ambos casos el plazo de interposición de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin que puedan simultanearse los dos recursos.

Sevilla, diciembre de 2022.- La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

Anuncio número 4484

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 437 de 437