



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

Exposición al público del del padrón de las tasas de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales, correspondiente al primer bimestre del año 2024. 1659

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 29 de febrero de 2024.....1660

#### ALMADÉN

Solicitud de licencia de instalación de la actividad de bar-cafetería, que se desarrollará en la calle Europa, nº 15. Expediente 17/2024.....1661

#### ALMAGRO

Modificación del precio público para la venta de la guía oficial de los pueblos más bonitos de España.....1662

#### ARENAS DE SAN JUAN

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos.....1663

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 10, reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.....1664

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 12, reguladora del precio público por prestación del servicio de Universidad Popular y otros cursos. 1665

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 21, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Gimnasio Municipal.....1666

#### CAMPO DE CRIPTANA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 316 reguladora de la tasa por derechos de examen.....1667

#### CIUDAD REAL

Licitación de contrato de concesión demanial para explotación de bar e instalaciones de uso hostelero en Centro Sociocultural de la Poblachuela.....1669

**DAIMIEL**

Nombramiento de miembro de Junta de Gobierno Local, Teniente de Alcalde y modificación del orden de los mismos.....1671

**MIGUELTURRA**

Bases que han de regir la selección de trece plazas de personal dentro del proceso de estabilización del empleo temporal.....1672

**PEDRO MUÑOZ**

Bases de convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Periodista, para la contratación en régimen laboral temporal y a jornada parcial.....1746

**PUERTOLLANO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 05/2024 en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con bajas por anulación.....1747

**SOCUÉLLAMOS**

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 2 de marzo de 2024.....1748

**TOMELLOSO**

Bases de los certámenes artísticos "Ciudad de Tomelloso" 2024.....1749  
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.....1750

**TORRALBA DE CALATRAVA**

Convocatoria para la creación de una bolsa de Técnico de Iluminación y Sonido.....1751

**VALDEPEÑAS**

Lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Infancia y Juventud para personal funcionario, estabilización de empleo temporal. ....1752

**VILLAR DEL POZO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 5/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....1754

**VISO DEL MARQUÉS**

Rectificación de error en la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio abastecimiento agua.....1755  
Rectificación de error en la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado y tratamiento y depuración de aguas residuales.....1756

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### DELEGACIONES PROVINCIALES

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO - CIUDAD REAL**

Registro e inscripción del calendario laboral para el año 2024 de la empresa Brahm Precision Products Corporation Spain, S.A.....1757

Registro e inscripción de las tablas salariales para el año 2024 de la Empresa Brahm Precision Products Corporation Spain, S.A. ....1760

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

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

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALBACETE

SALA DE GOBIERNO

Nombramiento de Juez de Paz titular de Porzuna..... 1762

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: xcoHE1WXvuDmpPwj7iv  
Firmado por PABLO SALAZAR SANCHEZ el 27/02/2024 13:11:45  
El documento consta de 107 página/s. Pagina 3 de 107

#### TARIFAS

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

#### PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

##### ANUNCIO

Aprobación padrón tasas de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales.

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2024, el padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al primer bimestre del año 2024, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra la Resolución de esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008 General Tributaria y artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El Alcalde, Ángel Alcalde Morcillo.

Anuncio número 666

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 29 de febrero de 2024 en Don Francisco Javier Castellanos Cencerrado, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024001100 de fecha 27/02/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Francisco Javier Castellanos Cencerrado la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 29 de febrero de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 667

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMADÉN

##### ANUNCIO

Solicitada por Parafarmacia Isabel, S.L., licencia municipal de instalación de la actividad de bar-cafetería, que se desarrollará en la c/ Europa, nº 15 (Fábrica antigua), en este Ayuntamiento se tramita licencia de instalación de dicha actividad según expediente 17/2024.

En cumplimiento del artículo 11.4 de la Ordenanza municipal reguladora de la actividad municipal en la apertura de establecimientos industriales, comerciales y mercantiles en el municipio de Almadén (Ciudad Real), informada por el Técnico Municipal la actividad según lo dispuesto en la legislación sobre actividades molestas, insalubres, nociva y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de 9:30 a 14:00 horas.

Almadén.- La Alcaldesa, Raquel María Jurado Merchán.

**Anuncio número 668**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAGRO

Acuerdo de aprobación de precios públicos.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro con fecha de 15 de febrero de 2024, por delegación del Pleno de la Corporación en sesión de 5 de septiembre de 2023; ha adoptado el acuerdo de aprobación de precios públicos cuya regulación es la siguiente:

“Vista la regulación vigente del precio público por venta de libros y material publicitario por el Ayuntamiento de Almagro, y el expediente 2024/1323 en orden a modificar una de sus tarifas,

Vista la propuesta de la Concejalía Delegada,

En aplicación del artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y sobre la base del acuerdo plenario de delegación de 26 de noviembre de 2020, la Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad el acuerdo siguiente:

PRIMERO. Modificar el precio público para la venta de la guía oficial de los pueblos más bonitos de España, quedando como sigue:

TÍTULO DE LA OBRA	IMPORTE
Guía oficial de los pueblos más bonitos de España	22,00 €

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

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

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

El Alcalde, Francisco Javier Núñez Ruiz.

**Anuncio número 669**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARENAS DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Arenas de San Juan, de fecha 29 de diciembre de 2023, sobre modificación de la Ordenanza fiscal núm. 5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Artículo 7. Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

- Por cada vivienda: 103,98 euros anuales.
- Carnicerías, panaderías y tiendas de ultramarinos: 187,18 euros anuales.
- Cooperativas, bodegas, fábricas de pan, quioscos, talleres, etc.: 156,14 euros anuales.
- Restaurantes, bares, cafeterías, discotecas, etc.: 333,13 euros anuales.
- Bancos, cajas de ahorros: 364,34 euros anuales”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Arenas de San Juan, a 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

**Anuncio número 670**



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARENAS DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Arenas de San Juan, de fecha 29 de diciembre de 2023, sobre modificación de la Ordenanza fiscal núm. 10, reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Artículo 6. Cuota Tributaria.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe Primero. Entrada personal a la Piscina.

- INFANTIL (Hasta los 6 años incluidos): Exentos de pago.

- GENERAL: 1,50 euros/día laboral.

2,50 euros/ días festivos.

- JUBILADOS: 1 euro/ día laboral.

2 euros/ día festivo.

- BONO MENSUAL: 25 euros.

Epígrafe Segundo. Utilización de Pistas Deportivas.

- PISTA DE PÁDEL: Con luz: 6 euros/hora.

Sin luz: 4 euros/hora.

- PISTA DE PÁDEL CUBIERTA: Con luz: 10 euros/hora.

Sin luz: 6 euros/hora”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Arenas de San Juan, a 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

**Anuncio número 671**

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### ARENAS DE SAN JUAN

#### ANUNCIO

Aprobación definitiva.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Arenas de San Juan, de fecha 29 de diciembre de 2023, sobre modificación de la Ordenanza fiscal núm. 12, reguladora del precio público por prestación del servicio de Universidad Popular y otros cursos impartidos por el Ayuntamiento de Arenas de San Juan, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Artículo 4. Cuantía:

Al existir razones sociales y culturales, así como de interés público, el Ayuntamiento de Arenas de San Juan va a fijar precios públicos por debajo del coste del servicio prestado.

La cuantía de los precios públicos establecidos en esta Ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

<i>CURSO GENERAL UUPP</i>	<i>PERÍODO</i>	<i>PRECIO PÚBLICO</i>
Todos los ofertados por la UUPP	Cuatrimestre	40,00 euros

Los cursos organizados por la UUPP podrán variar cada cuatrimestre debido a que el desarrollo de cada curso dependerá del número de personas interesadas en participar en el mismo, debiendo contar con un cupo mínimo de 10 personas para su puesta en marcha”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Arenas de San Juan, a 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

**Anuncio número 672**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARENAS DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva.

Resuelta la alegación presentada durante el plazo de exposición al público, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 21, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Gimnasio Municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Artículo 6. Cuota Tributaria.

Las cuotas tributarias se establecerán según el tipo de actividad a realizar en el gimnasio, la frecuencia con la que se realiza y el usuario al que va dirigida. Se aplicará la misma cuota que a las personas empadronadas, a aquellas otras que tengan en este municipio una segunda residencia o sean titulares de algún bien inmueble de naturaleza urbana, distinguiéndose los siguientes tipos:

PRECIO 1 ACTIVIDAD	PRECIO 2 ACTIVIDADES	JUBILADOS	OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS
EMPADRONADOS: 20 €/ MES	EMPADRONADOS: 30 €/ MES	EMPADRONADOS: 5 €/ MES	ESCUELAS DE VERANO: 25 €/ QUINCENA
NO EMPADRONADOS: 30 €/ MES	NO EMPADRONADOS: 40 €/ MES		NATACIÓN: 30 €/ JULIO Y AGOSTO

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Arenas de San Juan, a 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

**Anuncio número 673**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal n.º 316 reguladora de la tasa por derechos de examen.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el 12 de enero de 2024, acordando la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal n.º 316 reguladora de la tasa por derechos de examen.

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En cumplimiento con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro modificado, con el siguiente tenor literal:

Artículo 1º. Naturaleza y fundamento.

En el ejercicio de la potestad tributaria prevista en los artículos 133.2 de la Constitución, artículo 6 de la Ley 58/2003 General Tributaria, 106 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 20 y 58 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por Derechos de Examen.

Artículo 2º. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la inscripción o matriculación en las pruebas selectivas que se convoquen para la creación de bolsas de empleo y para seleccionar al personal de este Ayuntamiento, tanto en la condición de funcionario, como en la condición de personal laboral.

2. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o Administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

Será sujeto pasivo de la tasa quien solicite la inscripción en las pruebas selectivas.

Artículo 4º. Exenciones.

En base a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 15/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y en el artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se reconocen la siguiente exención:

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a la presente ordenanza.

Artículo 5º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija según el grupo y titulación sobre la que verse la convocatoria según el cuadro de tarifas del artículo siguiente.

Artículo 6º.- Tarifas.

Se establecen las siguientes tarifas

Grupo A1 y asimilados	45,00 €
Grupo A2 y asimilados	45,00 €
Grupo C1 y asimilados	30,00 €
Grupo C2 y asimilados	30,00 €
AP y asimilados	30,00 €

Artículo 7º. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 50 % de la tarifa anterior para aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos establecidos en la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el art. 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

Artículo 8º. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas a que se refiere esta ordenanza.

Artículo 9º. Declaración e ingreso

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal o por cualquiera de los medios regulados en el Reglamento General de Recaudación.

El modelo de autoliquidación será facilitado en las dependencias municipales, en el departamento de Rentas, o a través de la página web.

Artículo 10º.- 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 la vigente Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal fue aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Campo de Criptana en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de enero de 2024. Surtila efecto desde el día siguiente al de su publicación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Campo de Criptana, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

**Anuncio número 674**

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

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

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### CIUDAD REAL

#### ANUNCIO

Licitación pública, mediante concurso, procedimiento abierto y tramitación ordinaria para el contrato de concesión demanial para explotación de bar e instalaciones de uso hostelero en Centro Sociocultural de la Poblachuela (Ciudad Real).

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo. Ayuntamiento de Ciudad Real.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia. Servicio de Contratación Administrativa.
  - 2) Domicilio. Plaza Mayor, 1.
  - 3) Localidad y código postal. Ciudad Real, 13001.
  - 4) Teléfono. 926 21 10 44.
  - 5) Correo electrónico para obtener información: [contratacion@ciudadreal.es](mailto:contratacion@ciudadreal.es)
  - 6) Dirección de Internet del perfil del contratante. [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)
- d) Número de expediente. PATRIMONIAL 1.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo. Contrato concesión de ocupación de dominio público.
- b) Descripción. explotación de bar e instalaciones de uso hostelero en Centro Sociocultural de la Poblachuela (Ciudad Real).

c) División por lotes: No.

d) Lugar de ejecución: Ciudad Real.

e) Plazo de ejecución: 10 años.

f) Admisión de prórroga. No.

g) CPV: Servicios de hostelería y restaurante: 55100000-1 Servicios de hostelería.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinaria.

b) Procedimiento. Abierto.

c) Subasta electrónica. No.

d) Criterios de adjudicación:

1.- Criterios evaluables de forma automática:

Canon anual ofertado.

4. Valor estimado del contrato y presupuesto base de licitación:

El canon base de licitación será de 1.000 euros anuales (mil euros anuales).

El importe del canon ofrecido por el concesionario en su proposición se incrementará anualmente conforme a la tasa de variación interanual del IPC del año natural a que venza el plazo para su cumplimiento. La primera revisión se efectuará una vez transcurrido un año de la vigencia de la presente concesión, es decir a partir de la fecha de formalización.

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

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

**5. Garantías.**

- a) No se precisará garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art. 106 de la LCSP.
- b) La garantía definitiva se constituirá por importe del 5% del precio de adjudicación según el art. 107.1 de la LCSP y 92.7.c) de la LPAP.

**6. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Capacidad de obrar.
- b) No prohibición para contratar.

**7. Presentación de ofertas:**

a) Fecha límite de presentación. hasta las 14:00 horas, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en el que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

b) Modalidad de presentación. Electrónica.

c) Lugar de presentación: A través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público).

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00. Correo electrónico: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es)

**8. Apertura de ofertas:**

- a) Lugar: Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento.
- b) Dirección. Plaza Mayor, 1 primera planta.
- c) Localidad y código postal. Ciudad Real, 13001.
- d) Fecha y hora. El tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones.

**9. Otras informaciones.**

De todo lo actuado en las mesas de contratación, se dejará constancia en las actas correspondientes que serán publicadas en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real en la dirección: [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es).

El Alcalde-Presidente, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 675**



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

Nombramiento de miembro de Junta de Gobierno Local, Teniente de Alcalde y modificación del orden de los mismos.

#### DECRETO.

Con motivo de la renuncia al acta de Concejal por parte del edil del Partido Popular, D. Jesús David Sánchez de Pablo González del Campo, y su toma de conocimiento en sesión ordinaria del Pleno municipal celebrada el 5 de febrero de 2024, he de modificar mi anterior Decreto 423/2023, de 20 de junio sobre nombramiento de los miembros que constituyen la Junta de Gobierno Local.

La renuncia del Sr. Sánchez de Pablo también hace necesario modificar el nombramiento de Tenientes de Alcalde realizado por Decreto 424/2023, de 20 de junio.

Por lo tanto, en el uso de las facultades que me confieren los artículos 21.2 y 23.3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 11 del Reglamento Orgánico Municipal, así como los artículos 46, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente resuelvo:

Primero.- Modificar el Decreto 423/2023 sobre nombramiento de los miembros que constituyen la Junta de Gobierno Local en los siguientes términos: Nombrar a la concejala del grupo municipal del Partido Popular, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Cruces Sánchez de Pablo Rodríguez-Bobada miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

Segundo.- Modificar el Decreto 424/2023 sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde, que queda como sigue:

Nombrar Tenientes de Alcalde que deberán sustituirme por el orden que se indica a continuación, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento, con expresa delegación de la totalidad de las funciones que son propias del cargo de Alcalde, durante el tiempo que permanezca la causa de ausencia o impedimento, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local:

Primer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Encarnación Alicia Loro Córdoba

Segundo Teniente de Alcalde: D. Román Ortega Martín de la Sierra.

Tercer Teniente de Alcalde: D. Jesús Javier Villar Carabaño.

Cuarto Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Lourdes Rodríguez de Guzmán Ruiz-Pascual.

Quinto Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Cruces Sánchez de Pablo Rodríguez-Bobada.

Tercero.- Los Decretos 423/2023 y 424/2023 continúan en vigor en sus mismos términos, en lo que no se vea afectado por esta modificación.

Cuarto.- Este Decreto entrará en vigor el día de su adopción, se notificará personalmente a los interesados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la web municipal [www.daimiel.es](http://www.daimiel.es). Igualmente se sentará en el Libro de Resoluciones de Alcaldía y del mismo se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

#### Anuncio número 676

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

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



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MIGUELTURRA

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de selección de 13 plazas de personal incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, siguientes:

1. PSICÓLOGO/A CENTRO DE LA MUJER - A2.
2. DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA - A1.
3. MONITOR/A CENTRO DE INTERNET - A2.
4. DIRECTOR/A EMISORA DE RADIO - A2.
5. TRABAJADOR/A SOCIAL - A2.
6. COORDINADOR/A ESCUELAS INFANTILES - A2.
7. TÉCNICO/A DE APOYO AL DPTO. DE PERSONAL - A2.
8. TÉCNICO DE ARCHIVO MUNICIPAL - A2.
9. TÉCNICO/A ESCUELA INFANTIL - B.
10. AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO - C2.
11. CONDUCTOR/A MINIBÚS - C2.
12. AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO DE LA MUJER - C2.
13. AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES - C2.

1. 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 LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

##### Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación de la Plaza: Psicólogo/a Centro de la Mujer

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico superior

Titulación exigida: Grado en Psicología o asimilado

Jornada: Completa

##### SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de FEBRERO de

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

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

2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.
- b) Fotocopia del documento de identidad.

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

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

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

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

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa 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.dipuocr.es>

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,34 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### **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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria.

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

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

3º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**2. 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.**

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

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



**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Director/a Escuela de Música

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico superior

Titulación exigida: Profesor superior de música o asimilado.

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de 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.dipuocr.es>



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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo esta-

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

blecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 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.

8.5.- Dentro de otros meritos, se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

a 0,34 PT/HORA (Máximo 40 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

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

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

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o 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.

la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**3. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Monitor/a Centro de Internet (TÉC. Nuevas tecnologías gestión informática).

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Ingeniería Técnica Informática o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- 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.

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

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

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.
- b) Fotocopia del documento de identidad.
- c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.
- e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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.

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

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

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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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

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

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



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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.6.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

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

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

- 0,40 PT/HORA (Máximo 40 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud..

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### **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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### **DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, median-

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

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



te 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**4. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Director/a Emisora de Radio

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

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

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

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico medio

Titulación exigida: Grado en Periodismo o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

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

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

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.

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

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

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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

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

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelurra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

**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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombra-

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

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

miento/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, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelterra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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



10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

5. 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 LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la plaza: Trabajador/a Social

Número de Plazas: 2

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Diplomatura en trabajo social o asimilado.

Jornada: Completa

SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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

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

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



formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

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

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

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

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

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

8.9.- Los meritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

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

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

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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**6. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Coordinador/a Escuela Infantil

Número de Plazas: 2

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Clase: Técnico Servicios Especiales

Titulación exigida: Magisterio Infantil o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

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

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

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.
- b) Fotocopia del documento de identidad.
- c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

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

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

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

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



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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 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.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

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

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



8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos).

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

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

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

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**7. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

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

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación de la Plaza: Técnico/a Apoyo Departamento de Personal

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Escala: Administración General

Subescala: Gestión

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Relaciones Laborales o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

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

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

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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.

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

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

**SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1.- 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.

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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.dipuocr.es>

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

**OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documental-mente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 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.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 40 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

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

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



8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

**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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

10.2.- 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.

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

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



10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**8. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Técnico/a Archivo Municipal

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Licenciatura en Geografía e Historia o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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

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

mas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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

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

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

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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

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

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

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.
- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 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.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelterra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelterra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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

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

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

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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**9. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Técnico/a Escuela Infantil

Número de Plazas: 7

Subgrupo: B

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Servicios 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.dipuocr.es>



Titulación exigida: FP Grado Medio en Educación/Magisterio Infantil.

Jornada: Completa

#### SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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

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

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

del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.

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

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

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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

**OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con 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.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 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.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

**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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

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

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

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el

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

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

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.

**10. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo/a Registro

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase: -

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

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



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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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

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

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

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

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 30 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.5.3.- Poseer una titulación académica o de formación especializada, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

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

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

8.9.- Los meritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

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

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

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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**11. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Conductor/a Minibús

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

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

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

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

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

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



d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

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

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.
- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

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

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

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a 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.dipuocr.es>

elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsación 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**12. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera 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.dipuocr.es>

personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Auxiliar administrativo Centro de la Mujer

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase: -

Titulación exigida: Educación Secundaria obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

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

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

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente 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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal

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

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



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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos proce-

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

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

Los selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.5.3.- Poseer una titulación académica o de formación especializada, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelurra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelterra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsión 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.

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

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**13. 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 LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo Servicios Sociales

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase:

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes 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.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, 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 de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- 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 del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en 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.dipuocr.es>

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 presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

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.miguelturra.es](http://www.miguelturra.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 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.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

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

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



7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones

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

oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.5.3.- Poseer una titulación académica o de formación especializada, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas 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.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### 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 que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elec-

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

ción por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, 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 compulsación 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.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**ANEXOS COMUNES.**

**ANEXO I.**

**SOLICITUD.**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	

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

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



PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
MOVIL		CORREO ELECTRÓNICO			
DISCAPACIDAD	SI	NO		GRADO	%

PROCESO PARA EL QUE SOLICITA LA ADMISIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO			
CATEGORÍA PROFESIONAL		GRUPO PROFESIONAL	

Expone: Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de \_\_\_\_\_ conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el BOP de Ciudad Real número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 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.

SOLICITO: participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Miguelurtorra incluido en el proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público de 2022, por el sistema de concurso de méritos y declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Miguelurtorra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

D.N.I y Firma:

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Miguelurtorra, cuya finalidad es la gestión de pruebas selectivas. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su trata-

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

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

miento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, Plaza de España 1, 13170, Miguelturra (C. Real) o en la dirección de correo electrónico [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es), en la que también podrá solicitar más información adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

ANEXO II.

DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

AUTOBAREMACIÓN.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO			
EXPERIENCIA PROFESIONAL		TIEMPO	PUNTOS
1.- En la Administración Local en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza de convocatoria.			
2.- En cualquier otra Administración en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza de convocatoria.			
CURSO DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS
PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA		N.º PROCESOS	PUNTOS
TITULACIÓN ACADÉMICA O DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA	DENOMINACIÓN		PUNTOS
1.- De nivel superior			
2.- Titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria			
OTROS MÉRITOS			PUNTOS
TOTAL PUNTOS:			

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Por lo que no se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de 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.

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

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

DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente ANEXO II, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Miguelturra, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Nombre y Apellidos

D.N.I. y Firma

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, cuya finalidad es la gestión de pruebas selectivas. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, Plaza de España 1, 13170, Miguelturra (C. Real) o en la dirección de correo electrónico [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es), en la que también podrá solicitar más información adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

El Alcalde.

**Anuncio número 677**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

Por Decreto número 2024/197 de fecha 26 de febrero de 2024, se resolvió aprobar las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Periodista, para la contratación en régimen laboral temporal y a jornada parcial, para cubrir de forma ágil vacantes, vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria y sus anexos están publicados en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.pedro-munoz.es>, y pueden consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.pedro-munoz.es/empleo-y-desarrollo/empleo-publico/bolsa-de-trabajo-de-periodista/>

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. Ambos plazos a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Pedro Muñoz, 26 de febrero de 2024. - El Alcalde.

**Anuncio número 678**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****PUERTOLLANO****ANUNCIO**

Aprobación definitiva.

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 ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024 ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 05/2024 en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con bajas por anulación, y que se hace resumido por capítulos:

Cap.	Descripción	Créditos consignados	C. Extraord.	Bajas por anulación	Consignación final
1	Gastos de Personal	22.481.532,88			22.481.532,88
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	16.499.308,15			16.499.308,15
3	Gastos financieros	856.000,00			856.000,00
4	Transferencias corrientes	4.917.480,69			4.917.480,69
5	Fondo de contingencia	150.000,00			150.000,00
6	Inversiones reales	4.133.032,42	121.599,60	121.599,60	4.133.032,42
7	Transferencias de capital	5.000,00			5.000,00
8	Activos financieros	40.000,00			40.000,00
9	Pasivos financieros	2.060.100,00			2.060.100,00
	<b>Total</b>	<b>51.142.454,14</b>	<b>121.599,60</b>	<b>121.599,60</b>	<b>51.142.454,14</b>

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.

En Puertollano, a 26 de febrero. - EL Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Ruiz Rodríguez.

**Anuncio número 679**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**SOCUÉLLAMOS**

## ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2024/393 de fecha 26 de febrero de 2024, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el concejal de este Ayuntamiento, D. Jesús Daniel Mateo Cubo, la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 2 de marzo de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 44 del ROF.

En Socuéllamos, a 26 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Concepción Arenas Mulet.

Anuncio número 680

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## TOMELLOSO

BDNS. (Identif.): 745975.

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/745975>

Primero.- Objeto: El Ayuntamiento de Tomelloso, coincidiendo con la celebración de la Feria y Fiestas 2023 de esta ciudad, convoca el LV Concurso-Exposición de Pintura y Dibujo "Ciudad de Tomelloso" y el XXIV Certamen de Fotografía "Ciudad de Tomelloso".

Segundo.- Beneficiarios: Podrán concurrir a los distintos premios todos los artistas, tanto españoles como extranjeros, que lo deseen, pudiendo presentar un máximo de dos obras por modalidad, teniendo en cuenta que estos Certámenes comprenden tres modalidades: Pintura, Dibujo y Fotografía.

Tercero.- Bases reguladoras: La presente convocatoria se regirá por las bases aprobadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia publicada en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 27 de febrero de 2024.

Cuarto.- Cuantía: Se establecen los siguientes premios:

Fondo de Adquisición "Antonio López García", de Pintura y Dibujo, dotado con 9.000 € y Diploma

Fondo de Adquisición "Francisco Carretero" de Dibujo, dotado con un máximo de 3.500 € y Diploma. Fondo que queda supeditado a la convocatoria y resolución de ayudas a Certámenes de Artes Plásticas dirigidas a Ayuntamientos por parte de la Excm. Diputación de Ciudad Real.

Quinto.- El plazo de recepción de trabajos finaliza el día 14 de junio de 2024.

Sexto.- Presentación de trabajos: Se realizará según lo previsto en las Bases.

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/745975>

**Anuncio número 681**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

- Aprobación provisional, si procede, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Se expone al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, la corporación local adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las ordenanzas, su derogación o las modificaciones a que se refiere el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Alcaldía.

Anuncio número 682

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRALBA DE CALATRAVA

Convocatoria constitución bolsa de Técnico de Iluminación y Sonido de Torralba de Calatrava.

Mediante el presente, se realiza anuncio de la convocatoria para la creación de una bolsa de Técnico de Iluminación y Sonido para cubrir necesidades urgentes según bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2024.

Mediante sistema de concurso, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

Se publica el extracto de la convocatoria, informando que el texto completo de las bases que rigen la presente convocatoria puede descargarlo pinchando en el siguiente enlace:

<https://torralbadecalatrava.sedelectronica.es/info.0>

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Torralba de Calatrava, 26 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García-Villaraco.

**Anuncio número 683**

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

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



**administración local****AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

“En relación con la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Infancia y Juventud, para personal funcionario, por concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valdepeñas, cuyas bases aparecieron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243 de 20 de diciembre de 2022 y modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia nº 44 de 3 de marzo de 2023 y nº 67 de 5 de abril de 2023.

De conformidad con lo previsto en el punto 5.1 de las que rigen la convocatoria, procede que por este Ayuntamiento se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos; y habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, una vez examinadas éstas, por medio de la presente.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1643 de 23 de febrero de 2024.

En virtud de lo anterior, al amparo de lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:****PERSONAL LABORAL FIJO.****TURNO LIBRE:** Concurso-Oposición.

1. Una plaza de Técnico/a de Infancia y Juventud, Grupo/Subgrupo A2.

A. Aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos que a continuación se transcriben:

**ADMITIDOS/AS:**

BALLESTEROS DELGADO, MARIA YALIA.

**EXCLUIDOS/AS:**

GARCIA CERVIGON VALLBONA, MARIA 6.1

MENA VALVERDE, VANESSA 2 y 6.1

PARREÑO LOPEZ, MARIA JOSE 2

B. Trámite de subsanación de solicitudes:

a) La documentación aportada para la subsanación deberá realizarse a través del modelo establecido al efecto en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

<https://valdepenas.sedelectronica.es/>, dentro del menú “Catalogo de trámites”, categoría “Procesos selectivos”; no utilizar el modelo instancia general.

b) Imprescindible: La documentación aportada debe estar debidamente nominada con el correspondiente título asignado a cada fichero que sea suficientemente identificativo del contenido del mismo.

Causas de exclusión conforme al punto 4.5 de las bases:

<i>CAUSA DE EXCLUSIÓN</i>	<i>MODO DE SUBSANACIÓN</i>
1. TITULACIÓN: No aporta y no autoriza a consultar; no consta o no puede consultarse la titulación exigida, por esta Administración.	Aportando la titulación requerida para la plaza.
2. TASAS: No aporta copia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derecho de examen o no acredita que el recibo acreditativo corresponde a la plaza a la que se presenta.	Aportando recibo nominal acreditativo del abono y especificando la plaza concreta a la cual corresponde el pago (realizado en 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.dipuocr.es>

3. No acredita la condición de diversidad funcional, para concurrir al turno de discapacidad.	Aportando documentación acreditativa de la diversidad funcional.
4. AUTOBAREMACIÓN: No presenta impreso de autobaremación de méritos o no está debidamente cumplimentado.	Aportando impreso de autobaremación debidamente cumplimentado. Téngase en cuenta que el impreso de autobaremo de méritos que se tendrá en cuenta por el Tribunal, será el último presentado por el aspirante, quedando anulados los presentados con anterioridad.
5. INSTANCIA: No presenta la instancia en el modelo oficial, por sede electrónica.	Presentación del modelo oficial en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <a href="https://valdepenas.sedelectronica.es/">https://valdepenas.sedelectronica.es/</a> dentro del menú "Catálogo de trámites", categoría "Procesos selectivos". A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <a href="https://rec.redsara.es">https://rec.redsara.es</a> .
6. REQUISITOS ESPECIFICOS: 6.1. Certificado de Cualificación Profesional *SSC567_3 Información Juvenil*.	Aportando la documentación acreditativa.

Nota: No se ha tenido en cuenta para formar el listado provisional la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias.

C. Esta relación se aprobará definitivamente si no se presentan reclamaciones contra la misma en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real".

**Anuncio número 684**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VILLAR DEL POZO****ANUNCIO**

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 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, se considera definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno municipal de fecha 15 de diciembre de 2023, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente detalle:

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
1522-622.00	Reforma Viviendas Escuela-Hogar	45.826,03
337-600.01	Adquisición terreno Escuela-Hogar	71.440,64
342-609.04	Reforma Plaza de acceso pistas de pádel	48.357,60
342-622.01	Nave para 4 pistas de pádel	36.081,24
TOTAL		201.705,51

La financiación de esta modificación se hace con cargo a los siguientes recursos:

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	201.705,51
TOTAL		201.705,51

Contra dicho acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004 referido, 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 1 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley //1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Villar del Pozo, a 26 de febrero de 2024. - El Alcalde, Felipe Pulla Piedrabuena.

**Anuncio número 685**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VISO DEL MARQUÉS

##### ANUNCIO

Rectificación de errores.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/12/2023 de la Entidad de Viso del Marqués por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio abastecimiento agua.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio abastecimiento agua, cuyo texto íntegro se hizo público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose en BOP nº 35 de 19 de febrero de 2024,

Habiéndose detectado error en la disposición final, donde dice:

La presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 1989, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 146 de 8 de diciembre de 1989, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 1990, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Debe decir:

La presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente por el Ayto. en Pleno en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación en el BOP nº 35 de 19 de febrero de 2024, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

**Anuncio número 686**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VISO DEL MARQUÉS ANUNCIO

Rectificación de errores.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/12/2023 de la Entidad de Viso del Marqués por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado y tratamiento y depuración de aguas residuales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedo automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado y tratamiento y depuración de aguas residuales, cuyo texto íntegro se hizo público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose en BOP nº 37 de fecha 21 de febrero de 2024.

Habiéndose detectado error en la disposición final, donde dice:

“La presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2001, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 18 de 11 de febrero de 2002, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2002, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Debe decir:

“La presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente por el Ayto. en Pleno en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación en el BOP nº 37 de 21 de febrero de 2024, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

**Anuncio número 687**

## administración autonómica

### DELEGACIONES PROVINCIALES

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO CIUDAD REAL

Visto el contenido del acta de fecha 5 de diciembre de 2023, con motivo de la reunión celebrada entre la representación de la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa de Brahm Precision Products Corporation Spain, S.A., sobre confección del Calendario Laboral para el año 2024, presentado en el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON) el 20 de febrero de 2024 por D<sup>a</sup> Rocío Navas Torres, autorizada por la Comisión Negociadora del citado convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través del Comité de Empresa; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Calendario Laboral para el año 2024 de la empresa Brahm Precision Products Corporation Spain, S.A. en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo, siendo el código del convenio 13001473012008, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

En Ciudad Real, a 26 de febrero de 2024.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

ACTA DE REUNIÓN. Fecha: 5 de diciembre de 2023.

Asistentes:

Por la Dirección: Sres. José Manuel Moreno y Miguel Reina, y Sta. Rocío Navas.

Por el Comité de Empresa: Sres. Domingo Alcaide, José Javier Camacho, Mateo Cuadrado, Miguel Gómez-Pimpollo, Francisco Jareño, Miguel Alberto Latur, Jesús Lorente y David Martínez.

Asuntos tratados:

Con la asistencia de los Sres. relacionados, a las 9,30 horas del día de la fecha se ha celebrado reunión entre la Dirección y el Comité de Empresa con el fin de tratar los siguientes asuntos: CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2024.

La Dirección aportó su estudio de Calendario para el año 2024 y tras un amplio cambio de impresiones se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Aprobar un Calendario Laboral General A, estableciendo como periodo estival de vacaciones el comprendido entre los días 1 y 23 de agosto y el de invierno, del 24 al 31 de diciembre.

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

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



2. Aprobar un Calendario Laboral General B, estableciendo como periodo estival de vacaciones el comprendido entre los días 9 y 31 de julio y el de invierno, del 24 al 31 de diciembre.

3. Se establecen el 5 de enero, 25, 26 y 27 de marzo y 23 de diciembre como días de descanso.

4. Debido al exceso de una jornada de trabajo de difícil ubicación dentro del año 2024, y con el fin de no parar la fábrica en estas jornadas, se aprueba de manera excepcional para este próximo año 2024 el disfrute de esta jornada de manera individualizada en el momento en que cada trabajador lo estime oportuno. Esta jornada se sumará a los dos días de asuntos propios establecidos en convenio, siempre con las siguientes limitaciones:

- El disfrute de estas jornadas estará limitado al 20% de la plantilla en el caso de concurrencia de peticiones.

- Se solicitará con 15 días de antelación.

- Incluyendo los dos días de asuntos propios, sólo se podrán disfrutar de manera consecutiva dos días.

- Con el fin de no acumular jornadas de descanso a final de año, en el mes de diciembre sólo se podrán disfrutar un día libre (de libre disposición o asuntos propios).

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión a las 10'00 horas del día de la fecha.

Firma de los asistentes. Por la Dirección. Por el Comité de Empresa. Firmas ilegibles.

**CALENDARIO LABORAL AÑO 2024**

GENERAL A

DIAS: 224

HORAS: 1736,00

ENERO 27							FEBRERO 27							MARZO 16										
S	L	M	X	J	V	D	S	L	M	X	J	V	S	D	S	L	M	X	J	V	S	D		
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	9	10	11	12	13	14	15	16
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	24
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31	
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31															
29	30	31																						
Horas 162,75							Horas 162,75							Horas 124,00										

  

ABRIL 27							MAYO 20							JUNIO 20											
S	L	M	X	J	V	D	S	L	M	X	J	V	S	D	S	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7	18	19	20	21	22	23	24	25	26	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
8	9	10	11	12	13	14	27	28	29	30	31					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21									10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	27	28									17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
29	30														24	25	26	27	28	29	30				
Horas 170,50							Horas 155,00							Horas 155,00											

  

JULIO 27							AGOSTO 5							SEPTIEMBRE 21									
S	L	M	X	J	V	D	S	L	M	X	J	V	S	D	S	L	M	X	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	31	32	33	34	35												
8	9	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
15	16	17	18	19	20	21	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
22	23	24	25	26	27	28	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Horas 170,50							Horas 38,75							Horas 162,75									

  

OCTUBRE 27							NOVIEMBRE 20							DICIEMBRE 14												
S	L	M	X	J	V	D	S	L	M	X	J	V	S	D	S	L	M	X	J	V	S	D				
1	2	3	4	5	6	7	4	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	9	10	11	12	13	14	11	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
15	16	17	18	19	20	21	18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
22	23	24	25	26	27	28	25	26	27	28	29	30														
29	30	31																								
Horas 178,25							Horas 155,00							Horas 108,50												

DIAS DE TRABAJO    
  SÁBADOS    
  DOMINGOS Y FESTIVOS    
  DIAS DE DESCANSO    
  VACACIONES

**TURNO NORMAL PARTIDO\***  
 DE 08:00 A 13:00 Y DE 14:15 / 14:30 A 17:15 / 17:30 HORAS.

**TURNO DOBLE**  
 DE 06:00 A 14:00 Y DE 14:00 A 22:00 HORAS.

**TURNO TRIPLE**  
 DE 06:00 A 14:00; DE 14:00 A 22:00 Y DE 22:00 A 06:00 HORAS.

\* DEL 16/06 AL 15/09 EL TURNO NORMAL PARTIDO TENDRÁ LA POSIBILIDAD DE CONTINUAR EN EL MISMO TURNO QUE EL RESTO DEL AÑO, O BIEN TRABAJAR EN JORNADA CONTINUADA DE 07:00 A 15:00 HORAS, CON DESCANSOS DE 10:00 A 10:15 Y DE 12:00 A 12:05 HORAS.

**ASUNTOS PROPIOS**

EXCESO DE JORNADA AÑO 2024: 1 DÍA QUE SERÁ DE LIBRE DISPOSICIÓN Y SE SUMARÁN A LOS 2 DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS DE CONVENIO CON LAS SIGUIENTES LIMITACIONES:

- El disfrute de estas jornadas estará limitado al 20% de la plantilla en el caso de concurrencia de peticiones.
- Se solicitará con 15 días de antelación.
- Incluyendo los dos días de asuntos propios, sólo se podrán disfrutar de manera consecutiva dos días.
- Con el fin de no acumular jornadas de descanso a final de año, en el mes de Diciembre sólo se podrá disfrutar un día libre (de libre disposición o asuntos propios).

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

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

**CALENDARIO LABORAL AÑO 2024**

GENERAL B

DIAS: 224

HORAS: 1736,00

ENERO 21						
S	L	M	X	J	V	D
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				

Horas 162,75

FEBRERO 21						
S	L	M	X	J	V	D
				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		

Horas 162,75

MARZO 16						
S	L	M	X	J	V	D
					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						

Horas 124,00

ABRIL 22						
S	L	M	X	J	V	D
					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

Horas 170,50

MAYO 20						
S	L	M	X	J	V	D
						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					

Horas 155,00

JUNIO 20						
S	L	M	X	J	V	D
						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						

Horas 155,00

JULIO 6						
S	L	M	X	J	V	D
						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					

Horas 46,50

AGOSTO 21						
S	L	M	X	J	V	D
						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					

Horas 162,75

SEPTIEMBRE 21						
S	L	M	X	J	V	D
						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						

Horas 162,75

OCTUBRE 23						
S	L	M	X	J	V	D
						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					

Horas 178,25

NOVIEMBRE 20						
S	L	M	X	J	V	D
						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						

Horas 155,00

DICIEMBRE 14						
S	L	M	X	J	V	D
						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					

Horas 108,50

DIAS DE TRABAJO
  SÁBADOS
  DOMINGOS Y FESTIVOS
  DIAS DE DESCANSO
  VACACIONES

**HORARIOS**

**TURNO NORMAL PARTIDO\*** DE 08:00 A 13:00 Y DE 14:15 / 14:30 A 17:15 / 17:30 HORAS.

**TURNO DOBLE** DE 06:00 A 14:00 Y DE 14:00 A 22:00 HORAS.

**TURNO TRIPLE** DE 06:00 A 14:00; DE 14:00 A 22:00 Y DE 22:00 A 06:00 HORAS.

\* DEL 16/06 AL 15/09 EL TURNO NORMAL PARTIDO TENDRÁ LA POSIBILIDAD DE CONTINUAR EN EL MISMO TURNO QUE EL RESTO DEL AÑO, O BIEN TRABAJAR EN JORNADA CONTINUADA DE 07:00 A 15:00 HORAS, CON DESCANSOS DE 10:00 A 10:15 Y DE 12:00 A 12:05 HORAS.

**ASUNTOS PROPIOS**

EXCESO DE JORNADA AÑO 2024: 1 DÍA QUE SERÁ DE LIBRE DISPOSICIÓN Y SE SUMARÁN A LOS 2 DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS DE CONVENIO CON LAS SIGUIENTES LIMITACIONES:

- El disfrute de estas jornadas estará limitado al 20% de la plantilla en el caso de concurrencia de peticiones.
  - Se solicitará con 15 días de antelación.
- Incluyendo los dos días de asuntos propios, sólo se podrán disfrutar de manera consecutiva dos días.
- Con el fin de no acumular jornadas de descanso a final de año, en el mes de Diciembre sólo se podrá disfrutar un día libre (de libre disposición o asuntos propios).

Anuncio número 688

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

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

## administración autonómica

### DELEGACIONES PROVINCIALES

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO CIUDAD REAL

Visto el contenido del acta de fecha 12 de enero de 2024, con motivo de la reunión celebrada entre la representación de la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa de Brahm Precision Products Corporation Spain, S.A., sobre confección de Tablas Salariales para el año 2024, presentado en el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON) el 19 de febrero de 2024 por D<sup>a</sup> Rocío Navas Torres, autorizada por la Comisión Negociadora del citado convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través del Comité de Empresa; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real. ACUERDA:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción de las Tablas Salariales para el año 2024 de la Empresa Brahm Precision Products Corporation Spain, S.A. en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo, siendo el código del convenio 13001473012008, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

En Ciudad Real, a 26 de febrero de 2024.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

ACTA DE REUNIÓN. 12 de enero de 2024.

Asistentes.

Por la Dirección:

Sres. José Manuel Moreno y Miguel Reina, y Sta. Rocío Navas.

Por el Comité de Empresa:

Sres. Domingo Alcaide, José Javier Camacho, Mateo Cuadrado, Miguel Gómez-Pimpollo, Francisco Jareño, Miguel Alberto Latur, Jesús Lorente y David Martínez.

Asuntos tratados: A las 11,30 horas del día de la fecha arriba indicada con la asistencia de los señores citados al principio, se ha celebrado reunión de la Dirección y el Comité de Empresa.

La Dirección, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 69 del Convenio Colectivo, informó al Comité de Empresa que con fecha 1 de enero de 2024, se procede a la actualización de las Tablas Salariales para el año 2024 de acuerdo a lo establecido en dicho texto:

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

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

La Dirección hace entrega al Comité de Empresa de las nuevas tablas salariales del año 2024.  
Sin más asuntos que tratar, se dio por finalizada la reunión a las 12'00 horas.  
Firma de los asistentes: Por la Dirección                      Por el Comité de Empresa

**TABLAS SALARIALES 2024**

GRUPOS PROFESIONALES	CLASIFICACIÓN	NIVEL	CLAVE	SUELDO BASE	GRATIFICAC EXTRAORD	EXTRA MAYO	SALARIO HABILIDAD*	COMPLEM ACTIVIDAD	PLUS DE ASISTENCIA	TOTAL	HORAS EXTRAS*
O B R E R O S	ENTRADA	1	ON1	13.603,58	1.958,23	712,03	0,00	2.108,51	1.991,93	20.374,28	17,60
	ASOCIADOS	1	OA1	15.451,69	2.765,45	712,03	45,98	2.556,22	2.414,85	23.946,22	20,69
		2	OA2	15.451,69	2.789,70	712,03	206,84	2.646,05	2.539,16	24.345,47	21,04
		3	OA3	15.451,69	2.813,96	712,03	367,70	2.735,91	2.663,44	24.744,73	21,38
		4	OA4	15.451,69	2.838,19	712,03	528,58	2.825,75	2.787,75	25.143,99	21,73
	OPERARIOS	1	OO1	15.451,69	2.856,39	712,03	649,23	2.893,14	2.880,99	25.443,47	21,98
		2	OO2	15.451,69	2.901,48	712,03	937,23	2.915,72	2.988,53	25.906,68	22,38
		3	OO3	15.451,69	2.946,58	712,03	1.225,18	2.938,29	3.096,06	26.369,83	22,78
		4	OO4	15.451,69	2.991,68	712,03	1.513,15	2.960,88	3.203,59	26.833,02	23,19
		5	OO5	15.451,69	3.036,80	712,03	1.801,16	2.983,47	3.311,15	27.296,30	23,59
		6	OO6	15.451,69	3.081,56	712,03	2.090,34	3.056,49	3.408,42	27.800,53	24,02
		7	OO7	15.451,69	3.126,33	712,03	2.379,50	3.129,49	3.505,66	28.304,70	24,46
		8	OO8	15.451,69	3.171,08	712,03	2.668,67	3.202,51	3.602,94	28.808,92	24,89
	TECNICOS	1	OT1	15.451,69	3.215,87	712,03	2.957,85	3.275,51	3.700,19	29.313,14	25,33
		2	OT2	15.451,69	3.271,19	712,03	3.311,31	3.325,62	3.815,93	29.887,77	25,82
3		OT3	15.451,69	3.326,52	712,03	3.664,78	3.375,76	3.931,65	30.462,43	26,32	
4		OT4	15.451,69	3.381,88	712,03	4.018,25	3.425,87	4.047,39	31.037,11	26,82	
5		OT5	15.451,69	3.464,88	712,03	4.548,45	3.501,03	4.221,01	31.899,09	27,56	
T E C N I C O S  A D M I N I S T R A T I V O S	ENTRADA	1	TN1	13.603,58	1.958,23	712,03	0,00	2.108,51	1.991,93	20.374,28	17,60
	ASOCIADOS	1	TA1	15.451,69	2.765,45	712,03	45,98	2.556,22	2.107,10	23.638,47	20,42
		2	TA2	15.451,69	2.789,70	712,03	206,84	2.646,05	2.212,75	24.019,06	20,75
		3	TA3	15.451,69	2.813,96	712,03	367,70	2.735,91	2.318,39	24.399,68	21,08
		4	TA4	15.451,69	2.838,19	712,03	528,58	2.825,75	2.424,02	24.780,26	21,41
	OPERARIOS	1	TO1	15.451,69	2.856,39	712,03	649,23	2.893,14	2.503,26	25.065,74	21,66
		2	TO2	15.451,69	2.901,48	712,03	937,23	2.915,72	2.594,71	25.512,86	22,04
		3	TO3	15.451,69	2.946,58	712,03	1.225,18	2.938,29	2.686,14	25.959,91	22,43
		4	TO4	15.451,69	2.991,68	712,03	1.513,15	2.960,88	2.777,57	26.407,00	22,82
		5	TO5	15.451,69	3.036,80	712,03	1.801,16	2.983,47	2.869,03	26.854,18	23,20
		6	TO6	15.451,69	3.081,56	712,03	2.090,34	3.056,49	2.951,69	27.343,80	23,63
		7	TO7	15.451,69	3.126,33	712,03	2.379,50	3.129,49	3.034,35	27.833,39	24,05
		8	TO8	15.451,69	3.171,08	712,03	2.668,67	3.202,51	3.116,99	28.322,97	24,47
	TECNICOS	1	TT1	15.451,69	3.215,87	712,03	2.957,85	3.275,51	3.199,61	28.812,56	24,90
		2	TT2	15.451,69	3.271,19	712,03	3.311,31	3.325,61	3.310,29	29.382,12	25,39
		3	TT3	15.451,69	3.326,52	712,03	3.664,78	3.375,75	3.420,95	29.951,72	25,88
		4	TT4	15.451,69	3.381,88	712,03	4.018,25	3.425,89	3.531,61	30.521,35	26,37
		5	TT5	15.451,69	3.464,88	712,03	4.548,45	3.501,03	3.642,26	31.320,34	27,06
		6	TT6	15.451,69	3.562,90	712,03	5.038,38	3.501,03	3.642,28	31.908,31	27,57
		7	TT7	15.451,69	3.660,89	712,03	5.528,30	3.501,03	3.642,31	32.496,25	28,08
		8	TT8	15.451,69	3.758,89	712,03	6.018,24	3.501,03	3.642,33	33.084,21	28,59
	EXPERTOS	1	TE1	15.451,69	3.856,91	712,03	6.508,19	3.501,03	3.642,38	33.672,23	29,09
		2	TE2	15.451,69	3.957,13	712,03	7.125,52	3.727,84	3.664,02	34.638,23	29,93
		3	TE3	15.451,69	4.057,37	712,03	7.742,85	3.954,67	3.685,66	35.604,27	30,76
4		TE4	15.451,69	4.157,61	712,03	8.360,17	4.181,48	3.707,30	36.570,28	31,60	

\* Valores mínimos por Grupos Profesionales y Niveles

2.- NOCTURNIDAD (Horario) = (Salario base + Comp. habilidad) / Horas anuales x 0,25

3.- PLUS DE TRABAJO ROTATIVO (Diario)

TURNO	06-14 horas	14-22 horas	22-06 horas	Cuarto turno	Turno Especial
EUROS/DIA	1,59	3,59	15,34	22,45	13,33

4.- PORCENTAJE DE REDUCCION PLUS DE ASISTENCIA

PERMISOS	REDUC.
UNA VEZ/MES	10%
DOS VECES/MES	25%
TRES VECES/MES	45%
CUATRO VECES/MES	70%
CINCO O MAS VECES/MES	100%

RETRASOS	REDUC.
UNA VEZ/MES	0%
DOS VECES/MES	10%
CUATRO VECES/MES	25%
SEIS VECES/MES	45%
OCHO VECES/MES	70%
DIEZ O MAS VECES/MES	100%

5.- OTROS PLUS

	EUROS
TRIENIO (14 veces/año)	16,93
FESTIVO (Diario)	31,19
AYUDA ESCOLAR (Una vez/año)	101,75
NATALIDAD	67,95
NUPCIALIDAD	135,88

6.- PLUS DE CARGO (Mensual)

	EUROS
MANDO INTERMEDIO	174,61
FOREMAN (1º y 2º año)	222,22
FOREMAN (desde el tercer año)	317,44
CONTRAMAESTRE	408,43

**Anuncio número 689**

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

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

## administración de justicia

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

#### ALBACETE SALA DE GOBIERNO

Don Francisco Antonio Bellón Molina, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha,

Por medio del presente edicto, hago saber:

Acuerdo de 16 de febrero de 2024 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran Jueces de Paz a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Ciudad Real y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Nombramiento de Juez de Paz titular de Porzuna a D. Emilio Gomez Villoldo con D.N.I.: \*\*\*\*6367.

El anteriormente nombrado, tomará posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 16 de febrero de 2024.- El Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Francisco Bellón Molina.

**Anuncio número 690**