



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

- Aprobación definitiva del desarrollo de la aplicación presupuestaria 39900.43300.489 para la inclusión de subvención nominativa a favor de la Asociación Promoción Vino Campo de Calatrava.....3902*
- Aprobación definitiva del desarrollo de la aplicación presupuestaria 59900.94200.462 a favor del Ayto. Pozuelo de Calatrava.....3903*
- Aprobación definitiva del desarrollo de la aplicación presupuestaria 49703.94200.462 para subvenciones nominativas a los Ayuntamientos con destino al proyecto comedor de mayores.....3904*
- Aprobación definitiva del desarrollo de la aplicación presupuestaria 59900.94200.462 a favor del Ayto. Membrilla.....3906*

PERSONAL

- Nombramiento de Coordinador de Seguridad y Subalternos.....3907*
- Nombramiento de funcionaria de carrera como Técnico Superior de Informática, estabilización de empleo temporal.....3908*

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

- Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 88, relativo a expediente incoado de apertura y funcionamiento para actividad de comercio al por menor de venta de artículos (bazar). Expte: 2024/6130N.....3909*

ALHAMBRA

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2/2024 en la modalidad de suplemento de crédito y créditos extraordinarios, dentro del presupuesto municipal para el año 2024.....3910*

ARGAMASILLA DE ALBA

- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Educador/a Social.....3911*

EL ROBLEDO

Designación de nuevo vocal para la Comisión Local de Pastos y Rastrojeras.....3913

POBLETE

Cambio de contribuyentes en el padrón de basura de varios inmuebles.....3914

PUERTO LÁPICE

Nombramiento de funcionaria de carrera como Auxiliar Administrativo, en el marco de estabilización de empleo temporal.....3915

SOCUÉLLAMOS

Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivos para la selección de una plaza de Trabajador/a Social del Centro de la Mujer, estabilización del empleo temporal.3916

Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivos para la selección de una plaza de Técnico/a de Informática, estabilización del empleo temporal.....3925

Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivos para la selección de una plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer, estabilización del empleo temporal.....3934

Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivos para la selección de tres plazas de Profesores/as de Inglés, estabilización del empleo temporal.....3943

Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivos para la selección de una plaza de Profesor/a de Percusión de la Escuela de Música, estabilización del empleo temporal.3952

Bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivos para la selección de una plaza de Promotor/a de Empleo del Centro de la Mujer, estabilización del empleo temporal.3961

TOMELLOSO

Notificación requerimiento de subsanación de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. M.M.....3970

Notificación requerimiento para el pago e información en relación al concepto: OVP Terrazas cargo 7/2019.....3972

Convocatoria de concesión de subvenciones a asociaciones culturales 2024.....3974

Convocatoria de concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos 2024.....3975

VALDEPEÑAS

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Técnica/o del Área Laboral, para personal laboral fijo, estabilización de empleo temporal.....3976

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Técnica/o del Área Social, para personal laboral fijo, estabilización de empleo temporal.....3978

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5/2024 de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería y otro.....3980



TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, el desarrollo del crédito presupuestario de la aplicación 39900.43300.489 “Subvenciones Nominativas. Área de Impulso Económico y Territorial de la Provincia (Promoción Económica / Desarrollo Empresarial)” en la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

BENEFICIARIO	PROYECTO	CANTIDAD
Asociación de la Promoción del Vino del Campo de Calatrava	Actividades de Promoción Comercial 2024, relacionadas con la concesión de la categoría de Denominación de Origen Vino Campo de Calatrava.	34.000,00 €
TOTAL		34.000,00 €

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) 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, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 3 de mayo de 2024. - El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 1631

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, el desarrollo del crédito presupuestario de la aplicación 59900.94200.462 “Subvenciones Nominativas Ayuntamientos. Área de Promoción de la Identidad y Tradiciones en la Provincia” en la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

BENEFICIARIO	PROYECTO	CANTIDAD
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CVA.	IV SPARTAN POZUELO HANDBALL CUP (GASTOS ARBITRALES)	2.856,00 €
TOTAL		2.856,00 €

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) 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, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 3 de mayo de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 1632

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

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



administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, la modificación de subvenciones nominativas a Ayuntamientos con destino al proyecto “Comedor de mayores” en la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el presupuesto, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

AYUNTAMIENTO	SUBVENCIÓN
ABENOJAR	4.720,00 €
AGUDO	13.216,00 €
ALAMILLO	3.776,00 €
ALBALADEJO	16.992,00 €
ALCOBA	6.136,00 €
ALCOLEA DE CVA	25.960,00 €
ALDEA DEL REY	7.552,00 €
ALHAMBRA	4.720,00 €
ALMADENEJOS	2.832,00 €
ALMURADIEL	8.496,00 €
ANCHURAS	3.776,00 €
ARENALES S. GREGORIO	4.720,00 €
ARROBA DE LOS MONTES	4.720,00 €
BALLESTEROS CVA	4.720,00 €
BRAZATORTAS	6.136,00 €
CABEZARADOS	4.720,00 €
CABEZARRUBIAS DEL PUERTO	8.496,00 €
CALZADA DE CVA	9.440,00 €
CARACUEL CVA	5.192,00 €
CARRIÓN DE CVA	9.440,00 €
CARRIZOSA	10.856,00 €
CASTELLAR DE SANTIAGO	7.552,00 €
CHILLÓN	5.664,00 €
CINCO CASAS	6.136,00 €
CORRAL DE CVA	10.384,00 €
CÓZAR	4.720,00 €
EL ROBLEDO	11.328,00 €
EL TORNO	10.856,00 €
FERNÁN CABALLERO	17.936,00 €
GUADALMEZ	8.024,00 €
HINOJOSAS CVA	5.664,00 €
HORCAJO DE LOS MONTES	4.720,00 €
LAS LABORES	7.080,00 €
LLANOS DEL CAUDILLO	8.496,00 €
LOS CORTIJOS	3.304,00 €
LOS POZUELOS DE CVA	4.248,00 €
LUCIANA	4.720,00 €
MESTANZA	1.888,00 €
MONTIEL	11.328,00 €
NAVALPINO	2.360,00 €
NAVAS DE ESTENA	4.720,00 €

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

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



PIEDRABUENA	16.048,00 €
PORZUNA	8.968,00 €
PUEBLA DEL PRINCIPE	4.720,00 €
SACERUELA	6.136,00 €
SAN CARLOS DEL VALLE	3.776,00 €
SANTA CRUZ DE LOS CAÑAMOS	5.192,00 €
SOLANA DEL PINO	3.776,00 €
TERRINCHES	11.800,00 €
TORRE DE JUAN ABAD	19.352,00 €
TORRENUOVA	8.024,00 €
VALDEMANCO DEL ESTERAS	5.664,00 €
VALENZUELA DE CVA	3.304,00 €
VILLAHERMOSA	8.024,00 €
VILLAMANRIQUE	11.800,00 €
VILLAMAYOR DE CVA	6.136,00 €
VILLANUEVA DE LA FUENTE	6.136,00 €
VISO DEL MARQUÉS	6.608,00 €
TOTAL	443.208,00 €

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) 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, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 3 de mayo de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 1633

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, el desarrollo del crédito presupuestario de la aplicación 59900.94200.462 “Subvenciones Nominativas Ayuntamientos. Área de Promoción de la Identidad y Tradiciones en la Provincia” de la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

BENEFICIARIO	PROYECTO	CANTIDAD
AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA	SAN SILVESTRE MEMBRILLA 2023	1.421,00 €
TOTAL		1.421,00 €

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) 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, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 3 de mayo de 2024. - El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 1634

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en sesión celebrada el 19 de marzo de 2024 acordó aprobar la Convocatoria como las Base de Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador de Seguridad y Subalternos nº 1.21.033 (ID 283) de la plantilla funcional, (publicada en el B.O.P n.º 62 de 27/03/2024).

Emitida propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Comisión Seleccionadora, el Presidente de la Diputación dictó, con fecha 30 de abril de 2024, la correspondiente resolución por la que dispuso el nombramiento de:

- D. Rafael Campos Garrido como Coordinador de Seguridad y Subalterno n.º 1.21.033 (ID 283) adscrito al Servicio de Seguridad.

Lo que se hace publico para general conocimiento, a los efectos prevenidos en el art. 68.2 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, advirtiendo a los interesados que el expediente se encuentra a disposición de los mismos para su consulta, en el Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Notificado el nombramiento mediante la presente publicación, se procederá a la toma de posesión, que será telemática, del puesto de trabajo por el funcionario, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

En Ciudad Real, a 3 de mayo de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 1635

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Finalizados los trámites del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal para la cobertura como personal funcionario de carrera por el turno de acceso libre, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Técnico Superior de Informática de la plantilla funcional de esta Excm. Diputación Provincial, (Convocatoria y Bases publicada en el BOP de C.Real nº 250, de 30/12/2022, y posterior modificación en el BOP n.º 26, de 7/02/2023, OPE publicada en el BOP n.º 103, de 30/05/2022), mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación de fecha 30 de abril de 2024, se ha dispuesto el nombramiento como Técnico Superior de Informática (plaza n.º 1556), Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, a la siguiente funcionaria de carrera:

Doña Juana Ester Arellano Gómez.

Lo que se hace publico para general conocimiento, a los efectos prevenidos en el art. 68.2 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, advirtiendo a los interesados que el expediente se encuentra a disposición de los mismos para su consulta, en el Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de C. Real.

En Ciudad Real, a 3 de mayo de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 1636

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Rectificación del anuncio publicado el 6 de mayo en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio número 1618.

Se procede a la subsanación del error de transcripción, de tal manera que, donde dice: Romero y Mazuecos, S.L., debe decir ACTION RETAIL SPAIN, S.L.U., quedando como sigue:

En cumplimiento y a los efectos del con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de ACTION RETAIL SPAIN, S.L.U., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad consistente en “comercio al por menor de venta de artículos (Bazar)” sito en Avda. de Adolfo Suárez, 11. Ref. catastral 0099406VJ8509N0001JX - 0099407VJ8509N0001EX de esta Ciudad. Expte: 2024/6130N.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

El Concejal Delegado de Urbanismo de Alcázar de San Juan, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 1637

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALHAMBRA****ANUNCIO**

Aprobación definitiva del expte. de modificación de créditos nº 2/2024.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito y créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, dentro del presupuesto municipal para el año 2024, el cual ha estado expuesto al público por plazo de quince días hábiles desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en el B.O.P. Número 65 de fecha 3 de abril de 2024, de acuerdo con lo previsto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. No habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente, queda definitivamente aprobado.

En cumplimiento de lo establecido en el citado precepto legal, se publica el anuncio de aprobación definitiva de dicho expediente de modificación de créditos, con el siguiente detalle:

Suplementos y crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
233-15000	Vivienda tutelada. Grat. gobernanta	3.000,00
920-22605	Admon.Gral.Reintegro tributos por sentencia TEAC. Expte:00409426.13/22	110.269,97
450-21300	Admon.Gral.Infr.Maquinaria, instalaciones y utillaje	18.150,00
	TOTAL	131.419,97 €

2. ° FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

<i>Cap.</i>	<i>Artículo</i>	<i>Concepto</i>	
8	7	0	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES
			131.419,97€

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

La Alcaldesa, María Isabel Merino Torrijos.

Anuncio número 1638

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****RESOLUCIÓN ALCALDÍA**

En relación con el proceso selectivo que se sigue en este Ayuntamiento para la provision en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Educador/A Social, vacante en la Plantilla de Personal laboral, Clasificada en el Subgrupo A-2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, cuyas Bases han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024.

Habiendo expirado el plazo de presentación de instancias para dicho proceso selectivo, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta de las que regulan la convocatoria, en uso de las facultades conferidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a Resolver:

RESUELVO

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que queda fijada como sigue:

ADMITIDAS:

<i>DNI</i>	<i>ASPIRANTE</i>
***5582**	ALONSO RECUERO, MARÍA MERCEDES.
***0401**	CASANOVA MORALEDA, CELIA.
***3899**	DORADO ALONSO, ANDREA.
***8982**	GARCÍA TELLEZ, ELVIRA.
***7084**	JIMÉNEZ ALCAÑIZ, ESMERALDA.
***6196**	MARQUEZ FERNÁNDEZ-PACHECO, ESTEFANÍA.
***9090**	PARDO MARHUENDA, CELIA.
***2363**	ROBLES CASERO, ROSA ISABEL.

EXCLUIDAS:

<i>DNI</i>	<i>ASPIRANTE</i>	<i>Causas de exclusión</i>
***4667**	MACIAS MONREAL, MARÍA INÉS	5
***0526**	MARQUÉS PATÓN, MARÍA DEL PILAR.	2
***5273**	TRUJILLO MUÑOZ, RAQUEL.	5
***8580**	VIOLERO OLIVARES, LAURA.	1,2,3,4,5.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1º.- No adjunta fotocopia del DNI.
- 2º.- No adjunta fotocopia de la titulación requerida y/o acreditación oficial de equivalencia de título requerido.
- 3º.- Anexo II Autobaremación.
- 4º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- 5º.- Original o fotocopia compulsada resguardo ingreso derechos examen o acreditación de estar exentos según se contempla en la Base 4.4. de las que regulan la convocatoria.

Segundo: Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, cuyos defectos sean subsanables, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un

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

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

plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Tercero: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia Tablón de anuncios de la Corporación en el edificio de la Casa Consistorial, Plaza de España, 1, así como en la página web del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Argamasilla de Alba, la Alcaldesa.

Anuncio número 1639

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Por el Pleno del Ayuntamiento del día 2 de mayo de 2024 se designó un nuevo vocal para la Comisión Local de Pastos y Rastrojeras de El Robledo, y se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Nombrar a D. Vicente Laguna Coca vocal de la Comisión Local de Pastos y Rastrojeras de El Robledo, en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos.

Segundo.- Notificar al interesado su nombramiento como vocal de la Comisión Local de Pastos y Rastrojeras y dar cuenta de este acuerdo a la propia Comisión.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo.

Anuncio número 1640

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

POBLETE

Mediante el presente edicto se procede a la notificación sobre el cambio de contribuyentes en el padrón de basura de varios inmuebles al no haberse podido practicar su notificación por correo.

“Vista la documentación presentada en este Ayuntamiento con respecto al Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos urbanos relativa a varios inmuebles, en los que se ha producido un cambio de titular catastral.

DIRECCION INMUEBLE	REFERENCIA CATASTRAL	FECHA CAMBIO TITULAR CATASTRAL	NIF DEL TITULAR CATASTRAL
CL MORALES RODRIGUEZ 17, BAJO DE	4902608VJ1140S0014TY	11/07/2023	***82538*
CL AFRICA 2,ESC 2,SEMISOTANO H	5404601VJ1150S0040XR	13/07/2023	***36356*
CL CASTILLEJOS 139	5615805VJ1151N0001JO	22/09/2023	***83806*

Por la presente, vengo en resolver:

- Primero.- Acordar el cambio del contribuyente que figura en el padrón de basura para el inmueble referenciado en el cuerpo de la presente resolución, debiendo figurar como contribuyente el nuevo propietario.

- Segundo- Notifíquese la presente resolución al interesado con expresión de los recursos que en su caso procedan.”

Por la presente, vengo en resolver:

Contra el presente acto, al ser de contenido tributario, podrá usted interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente”.

Poblete, a 6 de mayo de 2024.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 1641

administración local**AYUNTAMIENTOS****PUERTO LÁPICE**

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 90/2024 de fecha 03/05/2024, del Ayuntamiento de Puerto Lápice, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Puerto Lápice.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Puerto Lápice, se propone el nombramiento como funcionaria de carrera a favor de Laura Arévalo Mascaraque, con DNI 062XXXX2M

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

Anuncio número 1642

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN de una plaza de trabajador/a social del centro de la mujer EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y QUE SE RECOGEN A CONTINUACIÓN:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 25 de abril de 2024, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la selección de una plaza de Trabajador/a Social en ejecución de la Oferta extraordinaria de empleo público correspondiente al año 2022, para la estabilización del empleo temporal y que se recogen a continuación:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de los criterios específicos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada por este Ayuntamiento de Socuéllamos, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cubrir mediante concurso de méritos:

Plaza	Núm.	Naturaleza	Grupo	Jornada	Titulación exigida
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	LABORAL	A2	COMPLETA	DIPLOMATURA O GRADO EN TRABAJO SOCIAL

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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, 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 el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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 del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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

a) Modelo de solicitud (ANEXO I) de concurso de méritos declarando que cumple todas las condiciones exigibles en el proceso de selección al que aspira. Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación y en todo caso dentro del plazo de presentación de instancias fijados en el punto 4.1.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen: 46,10 €. Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

4.3.- Las solicitudes junto con la documentación prevista en la cláusula anterior se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas 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 las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el momento que sea requerida, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Sexta.- Igualdad de condiciones. Principio de igualdad de trato.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

8.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

8.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El órgano de selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

8.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

9.1.- El procedimiento de selección será por concurso de méritos.

9.2.- Desarrollo de la FASE DE CONCURSO:

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

9.2.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Socuéllamos

9.2.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Socuéllamos será comprobado por el departamento de personal y recursos humanos. No deben de ser aportados.

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

9.2.5.- Los méritos puntuables serán los siguientes:

A. Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación (90 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza similar de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 90 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada mes trabajado.

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

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral en plaza diferente a la categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 45 puntos a razón de 0,40 puntos por cada mes trabajado.

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

B. Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (10 puntos):

• Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.

- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.

- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.

- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

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

9.2.6.- Lista provisional. El órgano de selección hará una baremación provisional con los méritos declarados por los opositores en el Autobaremo, y concederá un plazo de 10 días hábiles, para alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, el órgano de selección resolverá las alegaciones presentadas, y publicará la lista definitiva. Para el caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista provisional.

9.3.- 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.

Décima.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo se dictará resolución de Alcaldía con el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo. Con el resto de aspirante, se constituirá una bolsa de trabajo temporal.

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

• primero, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.a) del baremo.

• segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.b).

• tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

El aspirante propuesto aportará a la administración dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real los documentos acreditativos de la CAPACIDAD Y REQUISITOS exigidos en la convocatoria.

10.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta.

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

10.3.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes 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.

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

Undécima.- Gestión de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva. Los llamamientos se realizarán para cubrir nuevas vacantes, sustitución por baja o enfermedad u otras sustituciones previstas en la normativa vigente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

En caso de contactar con el aspirante y el mismo no se presentase a su puesto de trabajo el día fijado para la incorporación, o no presentase renuncia justificada en un plazo de 24 horas desde que ha sido contactado, el aspirante será expulsado de la bolsa de forma inmediata.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Duodécima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.2.- Si el órgano de selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Decimocuarta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases generales.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

La Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

ANEXO I

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

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de _1_ plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuatro de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el referido procedimiento de selección. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Socuéllamos, a de de

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Socuéllamos (dpd@ayto-socuellamos.es) ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

MÉRITOS APORTADOS										
9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL							Puntuación Total			(Puntos)
							Autobaremo			
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	

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

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

										DURACIÓN TOTAL				
9.1.1.B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS														
										PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)		
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS					
										DURACIÓN TOTAL				
9.1.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN)														
										PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)		
DENOMINACIÓN DEL CURSO				ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ		AÑO DE REALIZACIÓN		Nº HORAS						
										TOTAL Nº DE HORAS				
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS														
										PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)		
TÍTULO			EXPEDIDO POR			FECHA DE EXPEDICIÓN								

(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)
 (2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral

FDO

Anuncio número 1643

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****SOCUÉLLAMOS**

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y QUE SE RECOGEN A CONTINUACIÓN:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 25 de abril de 2024, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la selección de una plaza de Técnico/a de Informática en ejecución de la Oferta extraordinaria de empleo público correspondiente al año 2022, para la estabilización del empleo temporal y que se recogen a continuación:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de los criterios específicos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada por este Ayuntamiento de Socuéllamos, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cubrir mediante concurso de méritos:

<i>Plaza</i>	<i>Núm.</i>	<i>Naturaleza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Titulación exigida</i>
TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA	1	LABORAL	C1	COMPLETA	BACHILLER O EQUIVALENTE Y/O FP SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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 el Título de BACHILLER o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes Y/O FP SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS. En el caso de titulaciones obtenidas en el ex-

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

tranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

g Justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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

a Modelo de solicitud (ANEXO I) de concurso de méritos declarando que cumple todas las condiciones exigibles en el proceso de selección al que aspira. Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación y en todo caso dentro del plazo de presentación de instancias fijados en el punto 4.1.

a Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen: 30,75 €. Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

4.3.- Las solicitudes junto con la documentación prevista en la cláusula anterior se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas 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 las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el momento que sea requerida, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

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

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, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Sexta.- Igualdad de condiciones. Principio de igualdad de trato.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

8.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

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

8.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El órgano de selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

8.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

9.1.- El procedimiento de selección será por concurso de méritos.

9.2.- Desarrollo de la FASE DE CONCURSO:

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

9.2.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Socuéllamos

9.2.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Socuéllamos será comprobado por el departamento de personal y recursos humanos. No deben de ser aportados.

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

9.2.5.- Los méritos puntuables serán los siguientes:

A. Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación (90 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral en plaza similar de la misma categoría

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

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

a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 90 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada mes trabajado

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral en plaza diferente a la categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 45 puntos a razón de 0,40 puntos por cada mes trabajado.

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

B. Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (10 puntos):

- Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

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

9.2.6.- Lista provisional. El órgano de selección hará una baremación provisional con los méritos declarados por los opositores en el Autobaremo, y concederá un plazo de 10 días hábiles, para alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, el órgano de selección resolverá las alegaciones presentadas, y publicará la lista definitiva. Para el caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista provisional.

9.3.- 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.

Décima.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo se dictará resolución de Alcaldía con el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo. Con el resto de aspirante, se constituirá una bolsa de trabajo temporal.

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

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.b).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

El aspirante propuesto aportará a la administración dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real los documentos acreditativos de la CAPACIDAD Y REQUISITOS exigidos en la convocatoria.

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

10.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta.

10.3.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes 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.

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

Undécima.- Gestión de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva. Los llamamientos se realizarán para cubrir nuevas vacantes, sustitución por baja o enfermedad u otras sustituciones previstas en la normativa vigente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

En caso de contactar con el aspirante y el mismo no se presentase a su puesto de trabajo el día

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

fijado para la incorporación, o no presentase renuncia justificada en un plazo de 24 horas desde que ha sido contactado, el aspirante será expulsado de la bolsa de forma inmediata.

Duodécima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.2.- Si el órgano de selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Decimocuarta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participan en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases generales.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

La Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

ANEXO I

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

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuatro de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el referido procedimiento de selección. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Socuéllamos, a de de

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Socuéllamos (dpd@ayto-socuellamos.es) ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

MÉRITOS APORTADOS										
9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	
DURACIÓN TOTAL										
9.1.1.B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	

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

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

DURACIÓN TOTAL					
9.1.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN)					
				PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO N° HORAS	(PUNTOS)
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	AÑO DE REALIZACIÓN			
TOTAL N° DE HORAS					
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS				PUNTACIÓN TOTAL AUTOBAREMO	(PUNTOS)
TÍTULO	EXPEDIDO POR	FECHA DE EXPEDICIÓN			

(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)
 (2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral

Fdo.

Anuncio número 1644

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

SOCUÉLLAMOS

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE LA MUJER EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y QUE SE RECOGEN A CONTINUACIÓN:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 25 de abril de 2024, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la selección de una plaza de Asesor/a jurídico/a en ejecución de la Oferta extraordinaria de empleo público correspondiente al año 2022, para la estabilización del empleo temporal y que se recogen a continuación:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de los criterios específicos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada por este Ayuntamiento de Socuéllamos, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cubrir mediante concurso de méritos:

Plaza	Núm.	Naturaleza	Grupo	Jornada	Titulación exigida
ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE LA MUJER	1	LABORAL	A1	COMPLETA	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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 el Título de LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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 del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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

a) Modelo de solicitud (ANEXO I) de concurso de méritos declarando que cumple todas las condiciones exigibles en el proceso de selección al que aspira. Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación y en todo caso dentro del plazo de presentación de instancias fijados en el punto 4.1.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen: 46,10 €. Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

4.3.- Las solicitudes junto con la documentación prevista en la cláusula anterior se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas 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 las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el momento que sea requerida, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Sexta.- Igualdad de condiciones. Principio de igualdad de trato.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

8.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

8.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El órgano de selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

8.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

9.1.- El procedimiento de selección será por concurso de méritos.

9.2.- Desarrollo de la FASE DE CONCURSO:

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

9.2.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Socuéllamos

9.2.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Socuéllamos será comprobado por el departamento de personal y recursos humanos. No deben de ser aportados.

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

9.2.5.- Los méritos puntuables serán los siguientes:

A. Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación (90 puntos):

≤ Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza similar de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 90 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada mes trabajado.

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

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza diferente a la categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 45 puntos a razón de 0,40 puntos por cada mes trabajado.

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

B. Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (10 puntos):

• Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.

- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.

- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.

- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

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

9.2.6.- Lista provisional. El órgano de selección hará una baremación provisional con los méritos declarados por los opositores en el Autobaremo, y concederá un plazo de 10 días hábiles, para alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, el órgano de selección resolverá las alegaciones presentadas, y publicará la lista definitiva. Para el caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista provisional.

9.3.- 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.

Décima.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo se dictará resolución de Alcaldía con el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo. Con el resto de aspirante, se constituirá una bolsa de trabajo temporal.

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

• primero, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.a) del baremo.

• segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.b).

• tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

El aspirante propuesto aportará a la administración dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real los documentos acreditativos de la CAPACIDAD Y REQUISITOS exigidos en la convocatoria.

10.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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.- 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 un mes 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.

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

Undécima.- Gestión de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva. Los llamamientos se realizarán para cubrir nuevas vacantes, sustitución por baja o enfermedad u otras sustituciones previstas en la normativa vigente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

En caso de contactar con el aspirante y el mismo no se presentase a su puesto de trabajo el día fijado para la incorporación, o no presentase renuncia justificada en un plazo de 24 horas desde que ha sido contactado, el aspirante será expulsado de la bolsa de forma inmediata.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Duodécima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.2.- Si el órgano de selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato , haciendo constar la causa.

Decimocuarta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases generales.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

La Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

ANEXO I

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

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE LA MUJER e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuatro de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el referido procedimiento de selección. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Socuéllamos, a de de

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Socuéllamos (dpd@ayto-socuellamos.es) ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

MÉRITOS APORTADOS										
9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	
DURACIÓN TOTAL										
9.1.1.B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	

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

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

DURACIÓN TOTAL				
9.1.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN)				
			PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO	(PUNTOS)
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	AÑO DE REALIZACIÓN	Nº HORAS	
TOTAL Nº DE HORAS				
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS			PUNTACIÓN TOTAL AUTOBAREMO	(PUNTOS)
TÍTULO	EXPEDIDO POR	FECHA DE EXPEDICIÓN		

(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)
 (2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral

Fdo.

Anuncio número 1645

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****SOCUÉLLAMOS**

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PROFESORES/AS DE INGLÉS EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y QUE SE RECOGEN A CONTINUACIÓN:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 25 de abril de 2024, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la selección de tres plazas de Profesor/a de Inglés en ejecución de la Oferta extraordinaria de empleo público correspondiente al año 2022, para la estabilización del empleo temporal y que se recogen a continuación:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de los criterios específicos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada por este Ayuntamiento de Socuéllamos, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cubrir mediante concurso de méritos:

<i>Plaza</i>	<i>Núm.</i>	<i>Naturaleza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Titulación exigida</i>
PROFESOR/A DE INGLÉS	3	LABORAL	A1	PARCIAL/FIJO DISCONTINUO	LICENCIATURA/GRADO FILOLOGIA INGLESA

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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 de Licenciatura/Grado en Filología inglesa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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 del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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

a Modelo de solicitud (ANEXO I) de concurso de méritos declarando que cumple todas las condiciones exigibles en el proceso de selección al que aspira. Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación.

a Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen: 46,10 €. Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

4.3.- Las solicitudes junto con la documentación prevista en la cláusula anterior se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas 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 las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el momento que sea requerida, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 Ayuntamien-

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

to, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Sexta.- Igualdad de condiciones. Principio de igualdad de trato.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

8.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

8.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose

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

al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El órgano de selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

8.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

9.1.- El procedimiento de selección será por concurso de méritos.

9.2.- Desarrollo de la FASE DE CONCURSO:

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

9.2.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Socuéllamos

9.2.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Socuéllamos se-
rá comprobado por el departamento de personal y recursos humanos. No deben de ser aportados.

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

9.2.5.- Los méritos puntuables serán los siguientes:

A. Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación (90 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral en plaza similar de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 90 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada mes trabajado

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcio-
nario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral en

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

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

plaza diferente a la categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 45 puntos a razón de 0,40 puntos por cada mes trabajado.

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

B. Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (10 puntos):

- Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

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

9.2.6.- Lista provisional. El órgano de selección hará una baremación provisional con los méritos declarados por los opositores en el Autobaremos, y concederá un plazo de 10 días hábiles, para alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, el órgano de selección resolverá las alegaciones presentadas, y publicará la lista definitiva. Para el caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista provisional.

9.3.- 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.

Décima.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo se dictará resolución de Alcaldía con el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo. Con el resto de aspirante, se constituirá una bolsa de trabajo temporal.

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

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.b).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

El aspirante propuesto aportará a la administración dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real los documentos acreditativos de la CAPACIDAD Y REQUISITOS exigidos en la convocatoria.

Además y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será REQUISITO para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito

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

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

contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Por lo tanto el aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.

10.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta.

10.3.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes 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.

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

Undécima.- Gestión de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva. Los llamamientos se realizarán para cubrir nuevas vacantes, sustitución por baja o enfermedad u otras sustituciones previstas en la normativa vigente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada

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

originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

En caso de contactar con el aspirante y el mismo no se presentase a su puesto de trabajo el día fijado para la incorporación, o no presentase renuncia justificada en un plazo de 24 horas desde que ha sido contactado, el aspirante será expulsado de la bolsa de forma inmediata.

Duodécima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.2.- Si el órgano de selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato , haciendo constar la causa.

Decimocuarta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases generales.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

La Alcaldesa.

ANEXO I

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

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de 3 plazas de PROFESOR/A DE INGLES e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuatro de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el referido procedimiento de selección. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Socuéllamos, a de de

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Socuéllamos (dpd@ayto-socuellamos.es) ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

MÉRITOS APORTADOS									
9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS

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

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

DURACIÓN TOTAL									
9.1.1.B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS
DURACIÓN TOTAL									
9.1.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN)							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)
DENOMINACIÓN DEL CURSO			ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ		AÑO DE REALIZACIÓN		Nº HORAS		
TOTAL Nº DE HORAS									
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS							PUNTACIÓN TOTAL AUTOBAREMO		(PUNTOS)
TÍTULO			EXPEDIDO POR		FECHA DE EXPEDICIÓN				

(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)
(2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral

FDO.

Anuncio número 1646

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cXCYNmUHXeG0GGE9WH7EX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/05/2024 14:11:17
El documento consta de 82 página/s. Página 53 de 82

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE PERCUSIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y QUE SE RECOGEN A CONTINUACIÓN:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 25 de abril de 2024, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la selección de una plaza de Profesor/a de Escuela de Música (Percusión) en ejecución de la Oferta extraordinaria de empleo público correspondiente al año 2022, para la estabilización del empleo temporal y que se recogen a continuación:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de los criterios específicos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada por este Ayuntamiento de Socuéllamos, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cubrir mediante concurso de méritos:

<i>Plaza</i>	<i>Núm.</i>	<i>Naturaleza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Titulación exigida</i>
PROFESOR/A DE PERCUSIÓN ESCUELA DE MÚSICA	1	LABORAL	A1	PARCIAL/FIJO DISCONTINUO	TITULO DE GRADO SUPERIOR DE MÚSICA o equivalente, en la especialidad instrumental DE PERCUSIÓN.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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 el Título de Grado Superior de Música o equivalente, en la especialidad instrumental de percusión. en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

g Justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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

a Modelo de solicitud (ANEXO I) de concurso de méritos declarando que cumple todas las condiciones exigibles en el proceso de selección al que aspira. Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación y en todo caso dentro del plazo de presentación de instancias fijados en el punto 4.1.

a Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen: 46,10 €. Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

4.3.- Las solicitudes junto con la documentación prevista en la cláusula anterior se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas 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 las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el momento que sea requerida, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

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

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, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Sexta.- Igualdad de condiciones. Principio de igualdad de trato.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

8.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

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

8.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El órgano de selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

8.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

9.1.- El procedimiento de selección será por concurso de méritos.

9.2.- Desarrollo de la FASE DE CONCURSO:

9.2.1.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el punto 4.1 de las presentes bases.

9.2.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Socuéllamos

9.2.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Socuéllamos será comprobado por el departamento de personal y recursos humanos. No deben de ser aportados.

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

9.2.5.- Los méritos puntuables serán los siguientes:

A. Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación (90 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza similar de la misma categoría

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

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

a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 90 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza diferente a la categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 45 puntos a razón de 0,40 puntos por cada mes trabajado.

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

B. Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (10 puntos):

- Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

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

9.2.6.- Lista provisional. El órgano de selección hará una baremación provisional con los méritos declarados por los opositores en el Autobaremos, y concederá un plazo de 10 días hábiles, para alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, el órgano de selección resolverá las alegaciones presentadas, y publicará la lista definitiva. Para el caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista provisional.

9.3.- 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.

Décima.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo se dictará resolución de Alcaldía con el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo. Con el resto de aspirante, se constituirá una bolsa de trabajo temporal.

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

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.b).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

El aspirante propuesto aportará a la administración dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real los documentos acreditativos de la CAPACIDAD Y REQUISITOS exigidos en la convocatoria.

Además y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será REQUISITO para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Por lo tanto el aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta.

10.3.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes 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.

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

Undécima.- Gestión de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva. Los llamamientos se realizarán para cubrir nuevas vacantes, sustitución por baja o enfermedad u otras sustituciones previstas en la normativa vigente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

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

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

Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

En caso de contactar con el aspirante y el mismo no se presentase a su puesto de trabajo el día fijado para la incorporación, o no presentase renuncia justificada en un plazo de 24 horas desde que ha sido contactado, el aspirante será expulsado de la bolsa de forma inmediata.

Duodécima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.2.- Si el órgano de selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Decimocuarta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participan en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases generales.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



pleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

La Alcaldesa.

ANEXO I

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

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de PROFESOR/A DE PERCUSIÓN ESCUELA DE MÚSICA e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuatro de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el referido procedimiento de selección. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Socuéllamos, a de de

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Socuéllamos (dpd@ayto-socuellamos.es) ante el cual podrá, en

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

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



cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

MÉRITOS APORTADOS											
9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)	
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS		
DURACIÓN TOTAL											
9.1.1.B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS											
							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)	
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS		
DURACIÓN TOTAL											
9.1.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN)											
						PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)		
DENOMINACIÓN DEL CURSO			ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ		AÑO DE REALIZACIÓN	Nº HORAS					
TOTAL Nº DE HORAS											
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS							PUNTACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)	
TÍTULO		EXPEDIDO POR			FECHA DE EXPEDICIÓN						

(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)

(2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral

FDO.

Anuncio número 1647

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****SOCUÉLLAMOS**

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PROMOTOR/A DE EMPLEO DEL CENTRO DE LA MUJER EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y QUE SE RECOGEN A CONTINUACIÓN:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 25 de abril de 2024, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la selección de una plaza de Promotor/a de empleo de Centro de la Mujer en ejecución de la Oferta extraordinaria de empleo público correspondiente al año 2022, para la estabilización del empleo temporal y que se recogen a continuación:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de los criterios específicos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, extraordinaria de estabilización, aprobada por este Ayuntamiento de Socuéllamos, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cubrir mediante concurso de méritos:

<i>Plaza</i>	<i>Núm.</i>	<i>Naturaleza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Titulación exigida</i>
PROMOTOR/A DE EMPLEO DEL CENTRO DE LA MUJER	1	LABORAL	A2	COMPLETA	DIPLOMATURA O GRADO EN RELACIONES LABORALES

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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 el Título de Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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 del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será concurso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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

a Modelo de solicitud (ANEXO I) de concurso de méritos declarando que cumple todas las condiciones exigibles en el proceso de selección al que aspira. Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación y en todo caso dentro del plazo de presentación de instancias fijados en el punto 4.1.

a Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen: 38,40 €. Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

4.3.- Las solicitudes junto con la documentación prevista en la cláusula anterior se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas 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 las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el momento que sea requerida, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los candidatos que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Sexta.- Igualdad de condiciones. Principio de igualdad de trato.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

8.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Documento firmado 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.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El órgano de selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

8.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

8.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

8.8.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

8.10.- Contra los acuerdos del órgano de selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

9.1.- El procedimiento de selección será por concurso de méritos.

9.2.- Desarrollo de la FASE DE CONCURSO.

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

9.2.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Socuéllamos

9.2.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Socuéllamos será comprobado por el departamento de personal y recursos humanos. No deben de ser aportados.

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

9.2.5.- Los méritos puntuables serán los siguientes:

A. Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación (90 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza similar de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 90 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada mes trabajado.

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

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

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral en plaza diferente a la categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): hasta un máximo de 45 puntos a razón de 0,40 puntos por cada mes trabajado.

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

B. Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (10 puntos):

- Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

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

9.2.6.- Lista provisional. El órgano de selección hará una baremación provisional con los méritos declarados por los opositores en el Autobaremo, y concederá un plazo de 10 días hábiles, para alegaciones. En caso de presentarse alegaciones, el órgano de selección resolverá las alegaciones presentadas, y publicará la lista definitiva. Para el caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista provisional.

9.3.- 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.

Décima.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Finalizado el proceso selectivo se dictará resolución de Alcaldía con el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo. Con el resto de aspirante, se constituirá una bolsa de trabajo temporal.

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

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.2.5.b).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

El aspirante propuesto aportará a la administración dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real los documentos acreditativos de la CAPACIDAD Y REQUISITOS exigidos en la convocatoria.

10.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta.

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

10.3.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes 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.

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

Undécima.- Gestión de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva. Los llamamientos se realizarán para cubrir nuevas vacantes, sustitución por baja o enfermedad u otras sustituciones previstas en la normativa vigente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

En caso de contactar con el aspirante y el mismo no se presentase a su puesto de trabajo el día fijado para la incorporación, o no presentase renuncia justificada en un plazo de 24 horas desde que ha sido contactado, el aspirante será expulsado de la bolsa de forma inmediata.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Duodécima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.2.- Si el órgano de selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Decimocuarta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases generales.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

La Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

ANEXO I

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

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de PROMOTOR/A DE EMPLEO DEL CENTRO DE LA MUJER e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base cuatro de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el referido procedimiento de selección. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Socuéllamos, a de de

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Socuéllamos (dpd@ayto-socuellamos.es) ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

MÉRITOS APORTADOS										
9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	
DURACIÓN TOTAL										
9.1.1.B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			(PUNTOS)
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	GRUPO	FECHA TOMA	FECHA DE				

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

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

		(1)	PROFESIONAL (2)	DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	CESE O FIN DE CONTRATO	AÑOS	MESES	DÍAS	
DURACIÓN TOTAL									
9.1.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN)									
							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO	(PUNTOS)	
DENOMINACIÓN DEL CURSO			ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ		AÑO DE REALIZACIÓN	Nº HORAS			
TOTAL Nº DE HORAS									
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS							PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO	(PUNTOS)	
TÍTULO			EXPEDIDO POR		FECHA DE EXPEDICIÓN				

(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)

(2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral

FDO

Anuncio número 1648

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 09 de abril de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha fecha registro, a nombre de don Mohamed Maataga.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.”

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal de la persona interesada, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Campo, **.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don Mohamed Maataga, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización de persona mayor de edad que figura empadronada en calle Campo, ** y documentación que acredite la legitimidad de la vivienda, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

2. La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112

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

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

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

En Tomelloso, a 03 de mayo de 2024.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

Anuncio número 1649

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento para el pago e información en relación al concepto OVP Terrazas cargo 7/2019 de fecha 25 de abril de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

NOMBRE: C* C* B*.

NIF: ****3878*.

DOMICILIO: *****. CP: *****.

CONCEPTO ADEUDADO: OVP Terrazas 7/2019.

IMPORTE DEUDA PRINCIPAL: 297,62 Euros.

RECARGO DE APREMIO: 59,52 Euros.

COSTAS E INTERESES: 30,00 Euros.

TOTAL: 387,14 Euros.

Que habiéndose practicado, con carácter personal, la notificación del título ejecutivo y providencia de apremio, en el domicilio situado en ***** , concretamente al obligado tributario para el pago, de la cual hizo caso omiso.

Que habiéndose intentado practicar, con carácter personal, la notificación del requerimiento previo al embargo de bienes el día 16 de noviembre de 2023 y no siendo posible por Desconocido, se procedió, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la publicación de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el día 21 de noviembre de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 224 de fecha 22 de noviembre de 2023 y en el Boletín Oficial del Estado número 283 de fecha 27 de noviembre de 2023, de todo lo cual, ha hecho, nuevamente caso omiso.

Que en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, se le requiere por última vez de conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 de la Ley General Tributaria, para que informe a esta administración sobre el orden de preferencia en el embargo de sus bienes, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021.

La presente notificación se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 162 de la cita LGT, en aras a la recaudación y aseguramiento de la deuda con conocimiento formal del obligado al pago. No obstante lo anterior, se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank, en cualquier momento del procedimiento, siempre y cuando aún no se hayan embargado cantidades monetarias o se hayan adjudicado los bienes en subasta.

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

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

Contra este acto de gestión recaudatoria podrá interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. La interposición del recurso no paraliza por si solo el procedimiento.

En Tomelloso, a 25 de abril de 2024.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 1650

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO**

BDNS. (Identif.): 758931.

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/758931>)

Primero.- Beneficiarios: Asociaciones de carácter cultural que tengan entre sus principales fines el desarrollo de actividades culturales en cualquiera de sus manifestaciones artísticas, literarias, folclóricas, las relacionadas con las artes escénicas y las relacionadas con el mantenimiento y recuperación de tradiciones y fiestas populares.

Segundo.- Objeto: El fomento de todas aquellas actividades enmarcadas en el ámbito cultural y en general el apoyo a la participación ciudadana a través de diferentes asociaciones, tal y como se contempla en el Plan Estratégico de subvenciones 2022/2026.

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 3 de mayo de 2024.

Cuarto.- Cuantía: El presupuesto para el pago de las subvenciones de carácter General y Cultural está fijado en 33.000 €.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 3 de junio de 2024. Las solicitudes se presentarán conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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/758931>

Anuncio número 1651

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO**

BDNS. (Identif.): 758919.

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/758919>)

Primero.- Beneficiarios: Podrán solicitar subvención aquellas entidades sin ánimo de lucro existente o de nueva creación, que cumpla y acredite documentalmente los requisitos establecidos en las bases.

Segundo.- Objeto: Apoyar iniciativas en el ámbito sociocultural, deportivo, educativo o de marcado interés social, promovidas por Asociaciones de Vecinos para el desarrollo de sus fiestas de barrio, así como la promoción y ayuda a la realización de acciones y actividades siempre que propicien la participación en las mismas, de los ciudadanos de Tomelloso y tengan un carácter abierto.

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 3 de mayo de 2024.

Cuarto.- Cuantía: El presupuesto para el pago de las subvenciones a asociaciones para el desarrollo de sus Fiestas de Barrio está fijado en 15.000 €.

Quinto.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 3 de junio de 2024. Las solicitudes se presentarán conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

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/758919>

Anuncio número 1652

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

“En relación con la convocatoria de una plaza de Técnica/o del Área Laboral, para personal laboral fijo, 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/2024/4254 de 2 de mayo 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**

1. Una plaza de Técnica/o del Área Laboral. Grupo/Subgrupo A2.

A. Aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos que a continuación se transcriben:

ADMITIDOS/AS:

ANTONAYA CASTAÑO, MARIA JESUS

FERNANDEZ ALVAREZ, MARIA JESUS

GARCIA GARCIA, ANTONIA

LOPEZ MARTIN, MARIA ANTONIA

MARTIN PORTUGUES RUIZ DE PASCUAL, GLORIA

NAVARRO GALAN, ALVARO

NOVELLA OJEDA, IRENE

SANCHEZ RUBIO, ALBA

EXCLUIDOS/AS:

CORTES DEL POZO, NEKANE 6.1 y 6.2

GARCIA CERVIGON VALLBONA, MARIA 6.1

MELLADO NAVARRO, MARIA DEL CARMEN 6.2

PLIEGO SIMON, FATIMA 6.1

RODADO GARRIGOS, MARIA JESUS 6.1 y 6.2

SERRANO DELGADO, INMACULADA 6.1

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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) 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).
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 https://valdepenas.sedelectronica.es/ 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 https://rec.redsara.es .
6. REQUISITOS ESPECIFICOS: 6.1. Formación en igualdad de, al menos, 40 horas. 6.2. Permiso de conducir B. 6.3. Certificado negativo DS.	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 aprobara 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”.

Anuncio número 1653

Documento firmado electrónicamente en el marco 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 Técnica/o del Área Social, para personal laboral fijo, 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/2024/4258 de 2 de mayo 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****1. Una plaza de Técnica/o del Área Social. Grupo/Subgrupo A2.****A. Aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos que a continuación se transcriben:****ADMITIDOS/AS:**

ANTONAYA CASTAÑO, MARIA JESUS

BALLESTEROS DELGADO, MARIA YALIA

CAMUÑAS QUILON, MARIA DEL SOL

COFRADE GRACIA, BEATRIZ

CUBERO DIAZ, MARTA

GARCIA LADERAS, EVA MARIA

NAVARRO GALAN, ALVARO

RODRIGUEZ CASTRO, MARINA

RUIZ ARAUJO, MARIA LUISA

SANCHEZ RUBIO, ALBA

TORRIJOS CORTES, LUISA MARIA

EXCLUIDOS/AS:

FIGUERO MONTERO, ELISA 6.2

LOPEZ IBAÑEZ, SILVIA 6.1 y 6.2

MEJIA ALVAREZ, IRIS 6.1

MORENO MADRID, ROSALIA 6.1

NARANJO LOPEZ, SANDRA 6.1 y 6.2

ROMERO VICENTE, ROSA MARIA 6.1 y 6.2

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

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

**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:

CAUSA DE EXCLUSIÓN	MODO DE SUBSANACIÓN
1. TITULACIÓN: No aporta y no autoriza a consultar; no consta o no puede consultarse la titulación exigida por la 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.
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 https://valdepenas.sedelectronica.es/ 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 https://rec.redsara.es .
6. REQUISITOS ESPECIFICOS: No aporta documentación acreditativa: 6.1. Formación en igualdad de, al menos, 40 horas. 6.2. Permiso de conducir B. 6.3. Certificado negativo DS.	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”.

Anuncio número 1654

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****VILLANUEVA DE LOS INFANTES****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial de los siguientes expedientes de modificación de créditos del Presupuesto vigente:

- Nº 5/2024, suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.
- Nº 6/2024, crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 1655

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>