

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO

CORRECCIÓN DE ERROR DE LA INSTRUCCIÓN 45/2024, DE 15 DE FEBRERO

Advertido error en la Instrucción 45/2024, de 15 de febrero, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, número 41, del miércoles 28 de febrero de 2024, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Página 2, en el párrafo cuarto de la Instrucción, en su comienzo, donde dice “Instrucción 45/2024, 15 de febrero, para la aplicación del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana” debe decir “Instrucción 45/2024, 15 de febrero, para la aplicación del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica”.

Toledo, 29 de febrero de 2024.–El Secretario Delegado, Fernando Jiménez Monroy.

N.º I.-1068



COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA MANCHA OCCIDENTAL II

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Por la presente, se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Usuarios de la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental II, a junta general ordinaria a celebrar el 3 de abril de 2024, a las 17:30 horas en primera convocatoria, y en segunda convocatoria a las 18:00 horas del mismo día en "El Encinar de Haldudo", camino del Montecillo, sin número, de Pedro Muñoz (Ciudad Real), con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA JUNTA GENERAL ORDINARIA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior de 22 de marzo 2023.
- 2º.- Informe del Presidente.
- 3º.- Nombramiento de Secretario y Vicesecretario, y de vocal suplente para el Consejo Local de Socuéllamos, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- 4º.- Examen y aprobación, si procede, de la memoria de actividades desarrolladas durante el ejercicio 2023 y de las cuentas anuales del ejercicio 2023, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- 5º.- Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos de ingresos y gastos del ejercicio 2024 y aprobación de cuotas para los distintos usos y por servicios específicos en el ejercicio 2024, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- 6º.- Propuesta, y aprobación si procede, de participación en la convocatoria de subvención de esta comunidad para la elaboración de proyectos de digitalización de comunidades de usuarios de agua para regadío (PERTE digitalización del ciclo del agua).
- 7º.- Examen y aprobación, si procede, de pertenecer a la Federación del Alto Guadiana y a la Federación Regional de Regantes de Castilla-La Mancha.
- 8º.- Ruegos y preguntas.

Derecho de asistencia a la junta general.

Para el acceso a la junta general será preciso estar inscrito en censo de partícipes de esta CUAS y acreditar su personalidad mediante exhibición de DNI, CIF y poder en el caso de administradores y/o representantes. También podrán acceder aquellos que, no estando inscritos en el censo: I) acrediten su condición actual de usuario mediante la documentación de inscripción en la Confederación Hidrográfica del Guadiana que justifique la titularidad de los aprovechamientos y su ubicación en esta Masa y II) acrediten su personalidad mediante exhibición de DNI, CIF y poder en el caso de administradores y/o representantes.

Las acreditaciones de asistencia se expedirán en la sede de la CUAS, en Alcázar de San Juan y/o en el resto de las oficinas, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en los días y horario de apertura al público y el mismo día de la junta, exclusivamente en la sede de la CUAS en Pedro Muñoz, de 9,00 a 14,00 h. Se advierte expresamente que el registro de acreditaciones se cerrará a las 12,00 h. del día de celebración de la junta.

Podrán ejercer su derecho al voto personalmente o por representación legal o voluntaria. Para ésta última será suficiente la autorización expresa y escrita, bastantada por el secretario de la CUAS previa verificación del personal administrativo de la misma con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la Junta, para lo cual deberá personarse tanto el delegante como el delegado, provistos con la documentación que acredite su derecho al voto, en el domicilio de la CUAS en Alcázar de San Juan y/o en las oficinas de la CUAS en distintos municipios, en días y horario de apertura al público.

Presupuestos de ingresos y gastos y cuentas anuales

Los usuarios podrán examinar los presupuestos de ingresos y gastos del ejercicio 2024 y las cuentas anuales del ejercicio 2023, que están a su disposición en la sede de esta Comunidad, en avenida de la Tecnología, número 25, de Alcázar de San Juan (Ciudad Real), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Alcázar de San Juan, 28 de febrero de 2024.–El Presidente, José Joaquín Gómez Alarcón.

N.ºI.-1052



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARGÉS

Anuncio relativo a la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, para la estabilización de empleo temporal, mediante el sistema selectivo de concurso.

En relación con la convocatoria para la cobertura de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio mediante el sistema selectivo de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión de los aspirantes de manera provisional o su omisión de la relación de admitidos, se hace público que con fecha 27 de febrero de 2024, en virtud del decreto de Alcaldía número 199/2024, rectificado a su vez mediante el decreto número 203, de 28 de febrero, se han adoptado los acuerdos siguientes:

“PRIMERO: Desestimar las alegaciones presentadas por Dª. Rosa María Laureiro Virtudes el día 8 de febrero de 2024 por cuanto la interesada no ha acreditado estar en posesión de la titulación académica o profesional exigida para desempeñar el puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, enumeradas en el apartado tercero de las bases reguladoras del proceso de selección.

La documentación presentada por la interesada no es un certificado de profesionalidad, tal y como ella manifiesta en su reclamación, sino una resolución de la Dirección General de Formación de la Consejería de Empleo y Economía de fecha 23 de abril de 2015, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral formulada en base al Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, a los solos efectos de acreditación parcial acumulable para la consecución de títulos o certificados de profesionalidad, cuya posesión permite la exención de los módulos formativos asociados a las unidades de competencia en los procedimientos de expedición de los certificados de profesionalidad.

El propio Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, en su artículo 20, determina que a la conclusión de todo el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, las administraciones competentes remiten a todas las personas participantes en dicho procedimiento un escrito en el que se hace constar las posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación conducente a la obtención de los títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad relacionados con la misma, motivo por el cual las cualificaciones profesionales acreditadas por la interesada en dicho procedimiento tienen carácter meramente parcial y en ningún caso sustituyen a la posesión de los citados títulos o certificados profesionales.

SEGUNDO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CALO GUTIÉRREZ ROSARIO	***6274**
LÓPEZ VALÍN ROCÍO	***4108**
RONCO SÁNCHEZ RAQUEL	***0876**

EXCLUIDOS:

NOMBRE	DNI	CAUSA
GRUNZU GRUNZU MARÍA ELENA	***6102**	2
LAUREIRO VIRTUDES ROSA MARÍA	***1211**	2

Causas de exclusión:

1. Falta DNI.
2. Falta acreditación de la titulación académica o profesional establecida en la base 3.
3. Instancia presentada fuera de plazo.

TERCERO. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:



PRESIDENTE					
TITULAR	D. Fernando Doncel del Moral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés		SUPLENTE	D ^a . Victoria Jiménez Ortega, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés	
VOCALES					
TITULARES	1º	D ^a . Eva M ^a . Ramos Alcolao, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés	SUPLENTES	1º	D. Benjamín Jiménez Martínez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés
	2º	D ^a . M ^a . Ángeles Perona Benito, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		2º	D ^a . M ^a . Ángeles Escobar Tizón, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés
	3º	D ^a . M ^a . Dolores Guerrero Sánchez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		3º	D ^a . Caridad Urías Lozano, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés
	4º	D. Miguel Doncel del Moral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés		4º	D ^a . Rosa María Ramos Fernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Argés
SECRETARIA					
TITULAR	D ^a . Sonia Justo Justo FALHCN, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Argés		SUPLENTE	D ^a . Julia Amaro Millán FALHCN, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Argés	

CUARTO. Convocar a los miembros del Tribunal calificador al objeto de que procedan a la constitución del Tribunal del proceso selectivo el próximo día 11 de marzo de 2024, en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Argés, a las 9:30 horas.

QUINTO. En cumplimiento de la cláusula 7^a de las bases reguladoras antes citadas, publíquese la presente resolución tanto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo como en el tablón de edictos de esta Corporación (físico y digital, este último disponible en la dirección: <https://arg.es.sedelectronica.es>), teniendo en cuenta cuanto estipula la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento de Argés, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio citado, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

SÉPTIMO. Dar cuenta de esta resolución a los miembros del Tribunal calificador determinados en el apartado tercero precedente, a los efectos procedentes.

OCTAVO. Dar cuenta al pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre".

Argés, 28 de febrero de 2024.–El Alcalde, Jesús Guerrero Lorente.

N.º I.-1064



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARGÉS

Anuncio relativo a la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de empleado del Centro de Recreo, para la estabilización de empleo temporal, mediante el sistema selectivo de concurso.

En relación con la convocatoria para la cobertura de una plaza de empleado del Centro de Recreo mediante el sistema selectivo de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión de los aspirantes de manera provisional o su omisión de la relación de admitidos, se hace público que con fecha 28 de febrero de 2024, en virtud del decreto de Alcaldía número 202/2024, se han adoptado los acuerdos siguientes:

“PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de empleado del Centro de Recreo incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZÁLEZ VALDIZÁN ESTEBAN	***7687**
RAHDOUNI MOUHIB NOUR EL HOUDA	***4404**
VEGA GÓMEZ JULIÁN DE LA	***4995**
VILLAPALOS PÉREZ ÁNGEL	***0171**

EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE					
TITULAR	D. Fernando Doncel del Moral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés	SUPLENTE	Dª. Victoria Jiménez Ortega, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		
VOCALES					
TITULARES	1º	Dª. Eva Mª. Ramos Alcolao, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés	SUPLENTES	1º	D. Benjamín Jiménez Martínez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés
	2º	Dª. Mª. Ángeles Perona Benito, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		2º	Dª. Mª. Ángeles Escobar Tizón, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés
	3º	Dª. Mª. Dolores Guerrero Sánchez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		3º	Dª. Caridad Urías Lozano, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés
	4º	D. Miguel Doncel del Moral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés		4º	Dª. Rosa María Ramos Fernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Argés
SECRETARIA					
TITULAR	Dª. Sonia Justo Justo FALHCN, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Argés	SUPLENTE	Dª. Julia Amaro Millán FALHCN, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Argés		

TERCERO. Convocar a los miembros del Tribunal calificador, al objeto de que procedan a la constitución del Tribunal del proceso selectivo el próximo día 11 de marzo de 2024, en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Argés, a las 10:00 horas.

CUARTO. En cumplimiento de la cláusula 7ª de las bases reguladoras antes citadas, publíquese la presente resolución tanto en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo como en el tablón de edictos de esta Corporación (físico y digital, este último disponible en la dirección: <https://arges.sedelectronica.es>), teniendo en cuenta cuanto estipula la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



QUINTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento de Argés, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio citado, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

SEXTO. Dar cuenta de esta resolución a los miembros del Tribunal calificador determinados en el apartado segundo precedente, a los efectos procedentes.

SÉPTIMO. Dar cuenta al pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre"

Argés, 28 de febrero de 2024.–El Alcalde, Jesús Guerrero Lorente.

N.º I.-1065



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARGÉS

Anuncio relativo a la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de operario de oficios múltiples de instalaciones educativas, para la estabilización de empleo temporal, mediante el sistema selectivo de concurso.

En relación con la convocatoria para la cobertura de una plaza de operario de oficios múltiples de instalaciones educativas mediante el sistema selectivo de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión de los aspirantes de manera provisional o su omisión de la relación de admitidos, se hace público que con fecha 28 de febrero de 2024, en virtud del decreto de Alcaldía número 201/2024, se han adoptado los acuerdos siguientes:

“PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de operario de oficios múltiples de instalaciones educativas incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

ADMITIDOS:

APellidos y Nombre	DNI
AZGAR GOUSSIR RACHID	***4692**
DEMARCO SAGARZAZU SILVIA MÓNICA	***3181**
DRA MERSAD YOUNESS	***9726**
GONZÁLEZ VALDIZÁN ESTEBAN	***7687**
RAHDOUNI MOUHIB NOUR EL HOUDA	***4404**
VILLAPALOS PÉREZ ÁNGEL	***0171**

EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE					
TITULAR	D. Fernando Doncel del Moral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés	SUPLENTE	Dª. Victoria Jiménez Ortega, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		
VOCALES					
TITULARES	1º	Dª. Eva Mª. Ramos Alcolao, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés	SUPLENTES	1º	D. Benjamín Jiménez Martínez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés
	2º	Dª. Mª. Ángeles Perona Benito, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		2º	Dª. Mª. Ángeles Escobar Tizón, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés
	3º	Dª. Mª. Dolores Guerrero Sánchez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés		3º	Dª. Caridad Urías Lozano, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Argés
	4º	D. Miguel Doncel del Moral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Argés		4º	Dª. Rosa María Ramos Fernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Argés
SECRETARIA					
TITULAR	Dª. Sonia Justo Justo FALHCN, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Argés	SUPLENTE	Dª. Julia Amaro Millán FALHCN, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Argés		

TERCERO. Convocar a los miembros del Tribunal calificador, al objeto de que procedan a la constitución del Tribunal del proceso selectivo el próximo día 11 de marzo de 2024, en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Argés, a las 9:45 horas.



CUARTO. En cumplimiento de la cláusula 7ª de las bases reguladoras antes citadas, publíquese la presente resolución tanto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo como en el tablón de edictos de esta Corporación (físico y digital, este último disponible en la dirección: <https://arg.es.sedelectronica.es>), teniendo en cuenta cuanto estipula la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento de Argés, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio citado, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

SEXTO. Dar cuenta de esta resolución a los miembros del Tribunal calificador determinados en el apartado segundo precedente, a los efectos procedentes.

SÉPTIMO. Dar cuenta al pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre".

Argés, 28 de febrero de 2024.–El Alcalde, Jesús Guerrero Lorente.

N.º I.-1066



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARCIENCE

Trascurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas locales, sin que se hayan formulado reclamaciones o sugerencias contra el presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Barcience para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2023 y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 16, de 24 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo.

En consecuencia, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la inserción del mencionado presupuesto resumido por capítulos de ingresos y de gastos, junto con la plantilla de personal:

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023 IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	861.620,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	678.920,00 €
1	Gastos del Personal	307.620,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	367.300,00 €
3	Gastos financieros	500,00 €
4	Transferencias corrientes	3.500,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	182.700,00 €
6	Inversiones reales	182.000,00 €
7	Transferencias de capital	700,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	1.500,00 €
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.500,00 €
TOTAL GASTOS		863.120,00 €

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023 IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	863.120,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	803.620,00 €
1	Impuestos directos	215.100,00 €
2	Impuestos indirectos	18.300,00 €
2	Tasas, precios públicos y otros ingresos	303.520,00 €
4	Transferencias corrientes	266.600,00 €
5	Ingresos patrimoniales	100,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	59.500,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	59.500,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
0	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		863.120,00 €



PLANTILLA

Puesto	Nº	Grupo	Nivel
Secretaría-Intervención	1	A1	26
Policía Local	1	C1	20
TOTAL FUNCIONARIOS	2		
Aux. Admon	1	AUX ADVO	VII
Aux.Admon	1	AUX ADVO	VII
Operario de Servicios Multip. Ofic. 2ª	1	OFICIAL 1ª	VIII
Operario de Servicios Multip. Ofic. 2ª	1	OFICIAL 1ª	VIII
Operario de Servicios Múltiples	1	PEÓN	VI
Auxiliar Ayuda Domicilio	1	AUX AYUDA DOM	X
Personal de Limpieza, según necesidades del servicio	2	PEÓN	X
Operario Servicios Múltiples, según necesidades del servicio	1	PEÓN	X
Monitor deportivo	1	MONITOR	X
TOTAL LABORALES	10		

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Barcience, 22 de febrero de 2024.–El Alcalde, Víctor López Maquedano.

N.º I.-950



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTO CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y BASES DE EJECUCIÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante créditos extraordinarios para la financiación de inversiones y subvenciones con Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Altas en aplicaciones de gastos

Restauración del lienzo este del castillo	336/619.00	13.654,12.- €
Subvención a la Sociedad Toros Paltoreo, S.L.	330/480.03	45.000,00.- €
SUMA TOTAL.-		58.654,12.- €

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

Altas en Concepto de Ingresos

Concepto	Importe
870.00	58.654,12.- €
TOTAL-	58.654,12.- €

Asimismo, se acordó aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución nº 24 del presupuesto municipal en vigor, Plan estratégico de subvenciones para 2024, en los siguientes términos:

Plan estratégico de subvenciones para 2024: Procederá la concesión de forma directa a las siguientes subvenciones:

PERCEPTOR DE LA SUBVENCIÓN	PARTIDA	IMPORTE PRESUPUESTADO
Sociedad Toros Paltoreo, S.L	330/480.03	45.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el art. 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), se somete el expediente de modificación presupuestaria y de bases de ejecución a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para que los interesados a que se refiere el art. 170.1 TRLHL puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, por algunos de los motivos que se expresan en el art. 170.2 TRLHL.

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

En Casarrubios del Monte, a 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Jesús Mayoral Pérez.

Nº. I.-979



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de modificación de las siguientes Ordenanzas y/o Reglamento:

CREACIÓN:

- REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN PISCINA MUNICIPAL.

Durante el plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, se encuentra expuesto al público el expediente, al objeto de que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas por los interesados legítimos; de no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial se convertirá en definitivo sin más trámites.

En Casarrubios del Monte, a 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Jesús Mayoral Pérez.

Nº. I.-980



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 19 de febrero de 2024 del Ayuntamiento de Consuegra, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de cuidadores del servicio de viviendas tuteladas, mediante selección por el procedimiento de oposición, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra.

Habiéndose resuelto mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Consuegra, la aprobación, de las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de cuidadores del servicio de viviendas tuteladas, mediante selección por el procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PAD DE VIVIENDAS TUTELADAS DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para creación de una bolsa de trabajo de PAD (personal de apoyo directo) de viviendas tuteladas, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra, al objeto de cubrir necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias: sustituciones, vacaciones, vacantes, necesidades de refuerzo, ausencia o enfermedad, etc., mediante el sistema de concurso-oposición.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Consuegra (<https://aytoconsuegra.es/>), así como en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El presente proceso selectivo se convoca mediante el procedimiento de urgencia por razones de interés público, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

Tipo de contrato: De sustitución o por circunstancias de la producción, conforme al artículo 15 del 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.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de oportunas prórrogas.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo (37,5 horas semanales) o a tiempo parcial, según las necesidades del servicio.



Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, son las correspondientes al Grupo "AP" del convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento. De igual modo, está dotada de las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas al puesto de trabajo a que se adscribe.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del puesto de trabajo de PAD del Servicio de Viviendas Tuteladas del Ayuntamiento de Consuegra, recogidos en el Reglamento de Régimen Interno de Viviendas Tuteladas de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Las personas aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

–Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por organismo público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

–No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

–Poseer la titulación de graduado escolar o equivalente.

–Abono de los derechos de examen en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso PAD VIVIENDAS» por importe de 12 euros.

4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

4.5. Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

ARTICULO 5. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo I debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Consuegra, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI digital. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.



c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Se adjuntará la siguiente documentación:

–Copia del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

–Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

–Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

–Justificante de haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso PAD VIVIENDAS».

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al siguiente al de la publicación de las bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

5.3. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo deberá acreditarse junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. Estarán exentos del pago de la tasa aquellas personas que cumplan alguno de los requisitos establecidos en la Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por derechos de examen (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 195, de 11 de octubre de 2022). El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.4. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

ARTÍCULO 6. PROCESO SELECTIVO. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de un máximo de 50 puntos.

6.1. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud, con una puntuación máxima de 40 puntos en total, siendo necesario obtener una puntuación de 20 puntos para superar la prueba.

Los aspirantes convocados que no acudan a la prueba de la oposición serán excluidos del procedimiento de selección, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, realizándose un llamamiento único al inicio de la prueba.



En el ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización del ejercicio.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de la prueba.

El ejercicio de oposición será el siguiente:

CUESTIONARIO TIPO TEST. La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el ANEXO II de esta convocatoria.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas la opción que estimen válida. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

6.2 Fase de concurso.

Será necesario haber superado la fase de oposición para acceder al concurso. La puntuación máxima será de 10 puntos, según el siguiente baremo:

a) Experiencia laboral:

• Por haber desempeñado puesto de trabajo de cuidador de Viviendas Tuteladas en Entidades Públicas: 0,40 puntos, por mes.

• Por haber desempeñado puesto de trabajo de cuidador de Viviendas Tuteladas en Entidades Privadas: 0,20 puntos, por año de servicio.

La suma de ambas puntuaciones será como máximo de 6 puntos.

b) Formación: Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos:

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación públicos, corporaciones de derecho público, ministerios, universidades, colegios profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, Ayuntamientos, y por las organizaciones sindicales, diputaciones provinciales, así como cámaras de comercio y colegios profesionales, relativos a las funciones propias de Cuidador/a (atención, integración, primeros auxilios, manipulador de alimentos, ...), se otorgará la siguiente puntuación:

• Cursos de entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

• Cursos de entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

• Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

ARTÍCULO 7. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que, junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, junto a la instancia de participación se presente solicitud detallando la adaptación de medios. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



ARTÍCULO 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

8.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

8.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.

8.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

8.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Consuegra.

8.6. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal (www.aytoconsuegra.es) y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10. RELACIÓN DE APROBADOS, FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, una vez resueltas las posibles reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los mismos se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con la Resolución de 30 de noviembre de 2023 (DOCM número 236 de 12 de diciembre de 2023), de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024.

10.2. La propuesta de constitución de bolsa de trabajo será elevada a la Alcaldesa-Presidenta, junto con el acta de la última sesión.

10.3. La citada bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años desde su formación, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando, no se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha bolsa de trabajo por razones justificadas, con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Finalizado el período de vigencia de la bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo en Junta de Gobierno Local, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine.

Si en el momento de extinguirse la bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

10.4. La presente bolsa será ampliada en el plazo de un año mediante idéntica convocatoria pública, de forma que puedan incorporarse nuevos aspirantes, así mismo, la bolsa será objeto de ampliación anualmente en el caso de prórroga de tacita o expresa.

10.5. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.9 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

10.6. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Los llamamientos se realizarán vía telefónica (mensaje de texto o mensaje de WhatsApp), conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.
- Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y no haber sido separado mediante expediente disciplinario



del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

10.7. A efectos de formalizar el alta en el régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

10.8. Las personas nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

10.9. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.10. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa- La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

a) Encontrarse trabajando para otra empresa o institución, o en el Ayuntamiento de Consuegra en otra categoría o puesto distinto.

b) Encontrarse en situación de enfermedad o incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

d) Estar desempeñando puesto o cargo público o sindical.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la bolsa de trabajo.

10.11. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

10.12. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

10.13. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de tres meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión tras el transcurso de quince días hábiles.

ARTÍCULO 11. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

ARTÍCULO 12. NORMAS FINALES

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

12.2 En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



12.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo, se estará a lo previsto en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

12.4. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESOS SELECTIVOS

Aspirante	Apellidos y nombre			D.N.I.		
	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	C. Postal		Municipio		Provincia	
	Correo electrónico			Nº Teléfono		

Ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda MANIFIESTA:

-Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Consuegra para la contratación de PAD VIVIENDAS TUTELADAS 2024.

-Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y requisitos de acceso a la bolsa de trabajo, aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Igualmente declara no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contratos laborales con el Ayuntamiento de Consuegra, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI, NIE, documento oficial de renovación pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Resguardo pago tasas derechos de examen.
- En su caso, acreditación de discapacidad.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar.

En base a cuanto antecede

SOLICITO:

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

En, de de 2.....

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA



De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como responsable del tratamiento a Ayuntamiento de Consuegra con CIF P4505300F y mail ayuntamiento@aytoconsuegra.es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojasfrojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales; derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Órganos de Gobierno y administración del municipio: su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 3. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4. Conceptos y características de deficiencias, minusvalías y discapacidades. Diferencias propias de cada grupo. Resolución de contingencias.

Tema 5. Conocimiento de las actividades básicas: autonomía personal y social. Conocimientos básicos de primeros auxilios, seguridad e higiene y actuaciones de urgencia.

Tema 6. Ocio y tiempo libre para discapacitados psíquicos. Concepto, interpretación y valoración del ocio en sus vidas.

Tema 7. Perfil del cuidador. Actitud del cuidador, habilidades sociales, comunicación, resolución de conflictos, ética profesional y trabajo en equipo.

Tema 8. El trabajo en equipo. Definición de equipo, dificultad y problemas con las tareas, relaciones interprofesionales, roles y conclusiones.

Tema 9. Reglamento Régimen Interno Viviendas Tuteladas de Consuegra.

Consuegra, 26 de febrero de 2024.–La Alcaldesa, María Luisa Rodríguez García.

N.º I.-1028



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2024 de la entidad de Consuegra por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Número 5 Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Número 5 Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

Nº. I.-1039



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del pleno de fecha 23 de febrero de 2024 de la entidad de Consuegra por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora de la Tasa por visitas al Museo municipal, conjunto castillo-molinos y otros centros de interés turístico, artístico y cultural.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora de la Tasa por visitas al Museo municipal, conjunto castillo-molinos y otros centros de interés turístico, artístico y cultural.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

Nº. I.-1040



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2024 de la entidad de Consuegra por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 14 Reguladora de la tasa por uso de terrenos de dominio público.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 14 Reguladora de la tasa por uso de terrenos de dominio público.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

Nº. I.-1041



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2024 de la entidad de Consuegra, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 15, reguladora del régimen y de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con kioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones y similares.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 15, reguladora del régimen y de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con kioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones y similares.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

Nº. I.-1042



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2024 de la entidad de Consuegra por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 33 reguladora de la tasa por la prestación del servicio ludoteca municipal, campamento urbano, juegolimpiadas y aula de mayores, en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 33, reguladora de la tasa por la prestación del servicio ludoteca municipal, campamento urbano, juegolimpiadas y aula de mayores, en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

Nº. I.-1043



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2024 de la entidad de Consuegra por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 8 reguladora de la Tasa por recogida de basuras.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 8 reguladora de la Tasa por recogida de basuras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

Nº. I.-1044



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de CONSUEGRA, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	TRANSFER. DE CRÉDITO (+)	TRANSFER. DE CRÉDITO (-)	CRÉDITOS FINALES
Progr.	Económica					
336	63202	ADECUACIÓN SENDA MOLINOS DE VIENTO	11.014,13 €		11.014,13 €	0,00 €
132	62200	ADECUACIÓN CAI	35.000,00 €		15.000,00 €	20.000,01 €
336	63201	ACTUACIONES EN MOLINOS DE VIENTO	8.436,48 €	16.014,13 €		24.450,61 €
920	64000	PROYECTOS EJECUCIÓN OBRAS ACCESOS Y BIBLIOTECA	4.719,63 €	10.000,00 €		14.719,63 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>].

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

En Consuegra, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Rodríguez García.

N.º. I.-1045



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

Mediante Decreto del Concejal delegado de Obras, Urbanismo y Personal número 335/2024, de 27 de febrero, se ha resuelto aprobar las Bases que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN (A2), A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos de personal funcionario interino de la Escala de Administración General, subescala Técnica de Gestión (A2), por no existir bolsa de trabajo al efecto y habida cuenta de la conveniencia de tener una creada y actualizada para cubrir necesidades de personal que se produzcan en el Ayuntamiento de Fuensalida, estableciéndose como sistema de selección el de concurso.

1.2. Descripción de las plazas:

Denominación: Técnico de Gestión

Relación jurídica: Personal funcionario interino

Grupo/Categoría: A2

Retribución Bruta Anual conforme a Plantilla de Personal: 34.509,08 euros

Funciones: Las propias de la plaza y, en particular tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

1.3 Jornada de trabajo: A tiempo completo.

El horario será establecido por el Ayuntamiento. La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio y a las exigencias de la programación, pudiendo ser jornada partida o continua.

1.4 Normativa reguladora:

Al proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no dispuesto en estas bases específicas, lo establecido en las bases generales que han de regir los procesos selectivos del Ayuntamiento de Fuensalida (BOP Toledo nº 196 de fecha 13 de octubre de 2023).

Segunda.- Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1.- Titulación:

Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, de los títulos de Grado, Diplomatura, Titulado Superior o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales y de la siguiente documentación específica:

- Identificación: Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

- Titulación: Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.

- Méritos: Documentación acreditativa de los méritos alegados o indicación de que la misma obra en poder del Ayuntamiento.

- Justificante del pago de la tasa por importe de 19,26 euros, que deberá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta que este Ayuntamiento mantiene abierta en Eurocaja Rural de Castilla-La Mancha, núm. de cuenta ES94 3081 00705010 9995 0428, consignando como concepto «tasa proceso selectivo “técnico de gestión” figurando como ordenante el aspirante.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán conforme al modelo que recoge el Anexo de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Fuensalida y se presentarán en el Registro de Entrada de esta entidad, bien presencialmente, bien a través de sede electrónica, o mediante cualesquiera otros medios de entre los regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del día

siguiente al de la fecha de publicación de las presentes bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.



Cuarta.- Sistema de selección.

4.1. El proceso selectivo constará de una única fase de concurso que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo. Se establece un mínimo de 3 puntos para la superación del proceso selectivo y la incorporación a la bolsa.

Fase de concurso (10 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

4.1.1.- Experiencia (máximo 5 puntos):

a) Haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Escala de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, Subgrupo A1 o A2, en Administraciones Públicas. Se puntuará 0.05 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se puntuará 0.05 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

4.1.2.- Superación de ejercicios (máximo 2 puntos):

a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por Administraciones Públicas para el acceso libre a la Escala de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, Subgrupo A1 o A2. Se valorará cada ejercicio superado con 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

b) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría e Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4.1.3.- Formación (máximo 3 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades, por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua o impartidos por colegios profesionales, hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, debiendo ser impartidos por organismos oficiales, y cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 20 horas.

4.2.- Forma de acreditación de los méritos:

a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

b) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas correspondientes se acreditará mediante certificado del INAP.

c) La acreditación de la superación de los ejercicios de los procesos selectivos convocados por otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación administrativa del órgano convocante.

d) Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante original o fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.



4.3.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

Quinta.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Fuensalida en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA BOLSA DE TÉCNICO DE GESTIÓN (FUNCIONARIO INTERINO)		
Apellidos y nombre		D.N.I./N.I.E.
Dirección	Municipio	C.P.
Teléfono fijo de contacto	Teléfono móvil de contacto	Dirección de correo electrónico
DOCUMENTACIÓN NECESARIA		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/NIE del solicitante <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación requerida <input type="checkbox"/> Méritos alegados y documentación acreditativa <input type="checkbox"/> Resguardo justificativo del ingreso de la tasa.		
El abajo firmante,		
SOLICITA		
Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y, a tal efecto		
DECLARA		
- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas para la convocatoria anteriormente reseñada. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. - Que acepta expresamente las bases de la presente convocatoria de selección de personal.		

En Fuensalida, a de de 20.....
Fdo.:

En Fuensalida, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Jaime Alonso Díaz-Guerra.

Nº. I.-1030



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GERINDOTE

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL Nº 18 REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 18 Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Gerindote, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Palomo González.

Nº. I.-1046



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GERINDOTE

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACION DE ORDENANZA FISCAL Nº 17 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 17 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Gerindote, a 27 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Palomo González.

Nº. I.-1047



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley General Tributaria aprobada por Ley 58/2003, de 17 de diciembre, y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, se hace público:

Primero. Que por los siguientes decretos de la Alcaldía se han aprobado los padrones de contribuyentes que a continuación se indican:

–Decreto de la Alcaldía número 240/24, de fecha 26 de febrero de 2024, padrón del mercado municipal del primer trimestre de 2024.

Segundo. Los mencionados padrones se encuentran expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante quince días hábiles a contar a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlos y presentar las alegaciones que consideran oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía-Presidencia recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, según dispone el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, en el plazo de un mes contando desde el siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

Tercero. El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas incluidas en los citados padrones será único y abarcará desde el día 1 de febrero al 1 de abril del año 2024.

Cuarto. Finalizado el plazo en periodo voluntario sin que los recibos hayan sido ingresados, se iniciará el procedimiento administrativo de apremio, que devengará los recargos, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, conforme a lo regulados en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Miguel Esteban, 26 de febrero de 2024.–El Alcalde, Marcelino Casas Torres.

N.º I.-990



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAMBROCA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 de la Ley General Tributaria aprobada por Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939 de 2005, de 29 de julio, se hace público:

PRIMERO. - Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2024 se han aprobado los siguientes padrones de contribuyentes:

Confeccionado el padrón mensual de la Tasas por la prestación de servicios correspondiente al mes de enero de 2024.

• Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio municipales correspondiente al mes de enero de 2024, por importe de 75 €.

SEGUNDO: Que los mismos se expongan al público en las oficinas municipales y el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo a fin de que por los interesados puedan ser examinados y formularse ante esta Alcaldía los recursos procedentes.

TERCERO: Iniciar el plazo de ingreso, que en período voluntario será único y abarcará desde el día 23 de febrero de 2024 al 23 de abril de 2024, ambos inclusive. Finalizado el plazo de período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

La recaudación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.b) del Reglamento General de Recaudación, a través de las siguientes entidades financieras: Eurocaja Rural y Unicaja, sucursales ubicadas en Nambroca.

En Nambroca, a 23 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, Bernardette García Sánchez.

Nº. I.-971



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAMBROCA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 de la Ley General Tributaria aprobada por Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939 de 2005, de 29 de julio, se hace público:

PRIMERO. - Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2024 se ha aprobado el siguiente padrón de contribuyentes:

Confeccionado el padrón mensual de la Tasa por la prestación del servicio de Comidas a domicilio, correspondiente al mes de Enero 2024, por importe de 264,00 €.

SEGUNDO: Que el mismo se exponga al público en las oficinas municipales y el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo a fin de que por los interesados puedan ser examinados y formularse ante esta Alcaldía los recursos procedentes.

TERCERO: Iniciar el plazo de ingreso, que en periodo voluntario será único y abarcará desde el día 23 de febrero de 2024 al 23 de abril de 2024, ambos inclusive. Finalizado el plazo de periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

La recaudación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.b) del Reglamento General de Recaudación, a través de las siguientes entidades financieras: Eurocaja Rural y Unicaja, sucursales ubicadas en Nambroca.

En Nambroca, a 23 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, Bernardette García Sánchez.

Nº. I.-977



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OLÍAS DEL REY

PRIMERO. De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha de 2 de febrero de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para aprovechamiento de olivos de titularidad municipal.

SEGUNDO. El plazo para la presentación de ofertas será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo del presente anuncio. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público, en dos sobres cerrados firmados por el solicitante, con la documentación indicada en los pliegos.

TERCERO. Los pliegos y toda la documentación pertinente estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://oliasdelrey.sedelectronica.es> y en las propias dependencias municipales.

CUARTO. El arrendamiento lo será por un plazo máximo de CUATRO AÑOS. Será el mayor canon ofertado el único criterio estimado. El CANON MÍNIMO sobre el que los licitadores deberán presentar su oferta será de 100,00 € anuales, excluidos impuestos.

QUINTO. El acto de apertura será público, anunciándose con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

En Olías del Rey, a 13 de febrero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Rosario Navas Cabezas.
Nº. I.-978



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OTERO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de febrero de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por un error en la publicación en la sede del Ayuntamiento de Otero, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otero.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE OTERO	
EJERCICIO 2024	
CAPÍTULOS GASTOS	CUANTÍA
G1- Gastos de personal	207.757,18
G2- Gastos en bienes y servicios	228.375,00
G3- Gastos financieros	1.670,00
G4- Transferencias corrientes	11.560,00
G5- Fondo de contingencia y otros imprevistos	2.000,00
G6- Inversiones reales	139.200,76
G7- Transferencias de capital	6.000,00
G8- Activos financieros	1.000,00
G9- Pasivos financieros	11.200,00
TOTAL GASTOS	608.762,94
CAPÍTULOS INGRESOS	CUANTÍA
I1- Impuestos directos	236.856,47
I2- Impuestos indirectos	3.400,00
I3- Tasas y otros ingresos	85.466,85
I4- Transferencias corrientes	144.373,00
I5- Ingresos patrimoniales	1.550,00
I6- Enaj. de inversiones Reales	0,00
I7- Transferencias de capital	139.200,00
I8- Activos financieros	100,00
I9- Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	610.946,32

ANEXO DE PERSONAL

De conformidad con lo previsto en los artículos 168.1-c) 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 –TRLRHL–, y 18.1-b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, al presupuesto del Ayuntamiento, formado por la Alcaldía, deberá unirse el anexo de personal de la entidad local, en que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.

A la vista de la plantilla y la relación de puestos de trabajo que se pretenden aprobar con el presente proyecto de presupuestos, se ha confeccionado el presente anexo de personal en el que relacionan y valoran todos y cada uno de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario y laboral existentes en este Ayuntamiento, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



Servicio	Puesto	Grupo	Titular	Nivel CD	Funcionario (F) / Laboral (L)
Servicios generales	Secretario- Intervención	A1	No		Funcionario
Servicios generales	Auxiliar administrativo	C2	No	11	Funcionario
Servicios generales	Administrativo	C1	Si	14	Laboral
Servicio de mantenimiento y obras	Oficial de servicios múltiples	C2	Si	9	Laboral
Servicio de mantenimiento y obras	Limpiadora de edificios	E	No	7	Laboral
Servicio de ayuda domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	No	9	Laboral
Servicio de ayuda domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	No	9	Laboral
Servicio de ayuda domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	No	9	Laboral

Otero, 29 de febrero de 2024.–La Alcaldesa, Ana Isabel Labrado Rico.

N.ºI.-1072



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

En relación con el expediente n.º 2735/2022 relativo a convocatoria de proceso de selección por concurso-oposición de la/s persona/s que han de ocupar en propiedad UNA plaza/s de ENCARGADO/OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES INSTALACIONES DEPORTIVAS, como personal laboral fijo a tiempo completo, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y con base a los siguientes antecedentes:

Plaza/s incluida/s en oferta de empleo público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel según acuerdos de junta de gobierno local de esta entidad local adoptados en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y 17 de mayo de 2022 publicada en Diario Oficial de Castilla La Mancha en fechas 12/5/2022 y 27/5/2022 y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de fecha 23/5/2022.

Siendo el sistema de selección concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las retribuciones que le corresponden en el presupuesto municipal de este Ayuntamiento.

Para general conocimiento y efectos, se hace saber que el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en fecha 23 de febrero de 2024 ha suscrito resolución 2024-0538 con el siguiente tenor literal:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. Alberto Tostado Cicuéndez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el ejercicio de las competencias que me atribuye la legislación vigente.

En relación con el expediente n.º 2735/2022 relativo a convocatoria de proceso de selección por concurso-oposición de la/s persona/s que han de ocupar en propiedad UNA plaza/s de ENCARGADO/OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES INSTALACIONES DEPORTIVAS, como personal laboral fijo a tiempo completo, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y con base a los siguientes antecedentes:

Plaza/s incluida/s en oferta de empleo público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel según acuerdos de junta de gobierno local de esta entidad local adoptados en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y 17 de mayo de 2022 publicada en Diario Oficial de Castilla La Mancha en fechas 12/5/2022 y 27/5/2022 y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de fecha 23/5/2022.

Siendo el sistema de selección concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las retribuciones que le corresponden en el presupuesto municipal de este Ayuntamiento.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo previsto en la base sexta apartado 1 de las bases de la convocatoria, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al reseñado proceso selectivo, que figura en Anexo I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Otorgar un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y sede electrónica municipal del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) del anuncio de aprobación de la presente resolución, durante los cuales los/as aspirantes excluidos/as o admitidos/as, y los/as que habiendo presentado solicitud no figuren en la citada relación de admitidos/as o excluidos/as provisionales, podrán realizar subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que deberán dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria por cualquiera de los medios válidos de presentación de documentación establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución de las subsanaciones o reclamaciones que en su caso fuesen presentadas se realizará y publicará en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Publicar anuncio de aprobación de la presente resolución en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia). La publicación en cuestión se realizará teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la orientación para la aplicación provisional de la citada disposición adicional de la Agencia Española de Protección de Datos.

CUARTO.- Contra la presente resolución no procede recurso alguno, por tratarse de un acto de trámite que no agota la vía administrativa, no decide directa o indirectamente el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, sin perjuicio de que puedan interponer el que estimen procedente.



ANEXO I:

LISTADO ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

Apellidos y Nombre	D.N.I.
Cicuéndez Lara, Laureano	***4564**
García Torresano, Miguel Ángel	***2059**
Tapetado Sepúlveda, Antonio	***3857**

LISTADO EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

No existen. "

* Datos disociados.

En consecuencia, se otorga un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto, durante los cuales los/as aspirantes excluidos/as o admitidos/as, y los/as que habiendo presentado solicitud no figuren en la citada relación de admitidos/as o excluidos/as provisionales, podrán realizar subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que deberán dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria por cualquiera de los medios válidos de presentación de documentación establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución de las subsanaciones o reclamaciones que en su caso fuesen presentadas se realizará y publicará en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

Contra la resolución transcrita no procede recurso alguno, por tratarse de un acto de trámite que no agota la vía administrativa, no decide directa o indirectamente el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, sin perjuicio de que puedan interponer el que estimen procedente.

En La Puebla de Almoradiel, a 23 de febrero de 2024.- El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

Nº. I.-972



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en fecha 23 de febrero de 2024, ha suscrito resolución 2024-0550 con el siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

D. Alberto Tostado Cicuéndez, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en cumplimiento de la legislación vigente, y por cuanto me tengo que ausentar de la localidad en el periodo comprendido entre los días 26 de febrero a 11 de marzo de 2024, ambos inclusive. Y teniendo en cuenta que en el periodo comprendido entre los días 26 de febrero hasta el 3 de marzo de 2024 resulta imposible para la primera teniente de Alcalde desarrollar las funciones de Alcaldía.

Resuelvo:

PRIMERO. Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la Primera Teniente de Alcalde, doña Noelia Torresano Gandía, durante el periodo comprendido entre los días 4 a 11 de marzo de 2024, ambos inclusive, como Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento en funciones de Alcaldía.

SEGUNDO. Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el Segundo Teniente de Alcalde, don Jesús Miguel Huertas Nebreda, durante el periodo comprendido entre los días 26 de febrero a 3 de marzo de 2024, ambos inclusive, como segundo teniente de Alcalde de este Ayuntamiento en funciones de Alcaldía.

SEGUNDO. Notificar la presente delegación a doña Noelia Torresano Gandía y a don Jesús Miguel Huertas Nebreda, remitiéndose esta resolución al resto de Concejales/as de la Corporación. Se dará cuenta al pleno municipal en la siguiente sesión ordinaria a celebrar junto con el resto de resoluciones de esta alcaldía. Publíquese en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

En la fecha de la firma.

EL ALCALDE. FDO. ALBERTO TOSTADO CICUÉNDEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Almoradiel, 23 de febrero de 2024.–El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

N.º I.-974



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

En relación con el expediente número 2736/2022 relativo a convocatoria de proceso selectivo por concurso-oposición de la/s persona/s que han de ocupar en propiedad una plaza/s de peón cementerio, como personal laboral fijo a tiempo completo, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, y con base a los siguientes antecedentes:

Plaza/s incluida/s en oferta de empleo público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel según acuerdos de Junta de Gobierno Local de esta entidad local adoptados en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y 17 de mayo de 2022, publicada en "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" en fechas 12/5/2022 y 27/5/2022, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 23 de mayo de 2022.

Siendo el sistema de selección concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las retribuciones que le corresponden en el presupuesto municipal de este Ayuntamiento

Para general conocimiento y efectos, se hace saber que el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en fecha 23 de febrero de 2024 ha suscrito resolución 2024/0549 con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

D. Alberto Tostado Cicuéndez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el ejercicio de las competencias que me atribuye la legislación vigente.

En relación con el expediente número 2736/2022, relativo a convocatoria de proceso selectivo por concurso-oposición de la/s persona/s que han de ocupar en propiedad una plaza/s de peón cementerio, como personal laboral fijo a tiempo completo, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, y con base a los siguientes antecedentes:

Plaza/s incluida/s en oferta de empleo público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel según acuerdos de junta de gobierno local de esta entidad local adoptados en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y 17 de mayo de 2022, publicada en "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" en fechas 12/5/2022 y 27/5/2022, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 23 de mayo de 2022.

Siendo el sistema de selección concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las retribuciones que le corresponden en el presupuesto municipal de este Ayuntamiento

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo previsto en la base sexta apartado 1 de las bases de la convocatoria, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al reseñado proceso selectivo, que figura en Anexo I de la presente resolución.

SEGUNDO. Otorgar un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y sede electrónica municipal del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) del anuncio de aprobación de la presente resolución, durante los cuales los/as aspirantes excluidos/as o admitidos/as, y los/as que habiendo presentado solicitud no figuren en la citada relación de admitidos/as o excluidos/as provisionales, podrán realizar subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que deberán dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria por cualquiera de los medios válidos de presentación de documentación establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución de las subsanaciones o reclamaciones que en su caso fuesen presentadas se realizará y publicará en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

TERCERO. Publicar anuncio de aprobación de la presente resolución en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia). La publicación en cuestión se realizará teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y la orientación para la aplicación provisional de la citada disposición adicional de la Agencia Española de Protección de Datos.

CUARTO. Contra la presente resolución no procede recurso alguno, por tratarse de un acto de trámite que no agota la vía administrativa, no decide directa o indirectamente el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, sin perjuicio de que puedan interponer el que estimen procedente.



ANEXO I
LISTADO ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

Apellidos y nombre	D.N.I.
Cicuéndez Lara, Laureano	***4564**
García Torresano, Miguel Ángel	***2059**
Loriente Díaz, Juan	***5644**
Rivas Pedrero, Rubén	***6752**

LISTADO EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

No existen.

* Datos disociados.

En consecuencia, se otorga un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto, durante los cuales los/as aspirantes excluidos/as o admitidos/as, y los/as que habiendo presentado solicitud no figuren en la citada relación de admitidos/as o excluidos/as provisionales, podrán realizar subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que deberán dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria por cualquiera de los medios válidos de presentación de documentación establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución de las subsanaciones o reclamaciones que en su caso fuesen presentadas se realizará y publicará en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

Contra la resolución transcrita no procede recurso alguno, por tratarse de un acto de trámite que no agota la vía administrativa, no decide directa o indirectamente el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, sin perjuicio de que puedan interponer el que estimen procedente.

La Puebla de Almoradiel, 23 de febrero de 2024.–El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

N.º I.-975



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

El Pleno del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“**Primero.**- Tomar conocimiento del informe favorable a la propuesta de modificación de tarifas de taxi para el año 2024, emitido con fecha 15 de enero de 2024 por la Dirección General de Transportes y Movilidad de la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Aprobar la modificación de las tarifas de taxi para el año 2024 y que se concretan en las siguientes:

	Tarifa 1	Tarifa 2
Bajada de bandera	2,20	2,64
Km recorrido	1,10	1,32
Carrera mínima	4,40	5,28
Hora de espera	15,50	18,60
Suplemento	0,60	0,72

Tarifa 2:

Comprende en festivos desde las 21,00 horas desde el día anterior hasta las 7:00 horas del día siguiente.

En días laborables, desde las 21,00 horas del día anterior hasta las 7:00 horas de cada día laborable.

También se aplica la tarifa 2 desde las 21:00 horas del viernes a las 7:00 horas del lunes. Se aplica la tarifa 2 los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero a partir de las 16:00 horas.

Los días 16, 17 de mayo y 21, 22 y 23 de septiembre, y coincidiendo con las fiestas locales de la ciudad, que la tarifa 2 sea de aplicación a partir de las 16:00 horas, siempre que estos días no coincidan con ningún festivo que en este caso se aplicaría la tarifa de día festivo.

Aplicar un suplemento de Navidad de 2,00 € los días 24 y 31 de diciembre, desde las 21:00 horas hasta las 09:00 horas del día siguiente..”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Talavera de la Reina, a 27 de febrero de 2024.- La Concejala de Contratación, Patrimonio, y Estadística, Macarena Muñoz Sierra.

Nº. I.-1050



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TEMBLEQUE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://tembleque.sedelectronica.es/>].

Tembleque, 28 de febrero de 2024.–El Alcalde, Jesús Fernández Clemente.

N.ºI.-1060



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

El Sr. Alcalde de esta Villa, ha dictado Resolución nº 195/2024 de fecha 26 de febrero de 2024, que copiada literalmente dice:

"Finalizado el plazo de 5 días hábiles (hasta el 12/02/2024) para la presentación de alegaciones a los resultados provisionales de la valoración de los méritos profesionales para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y selectivo mediante concurso, de 8 plazas vacantes de Operario mantenimiento incluidas en la OEP extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 421 de 26/5/2022, rectificación de errores por Decreto de la Alcaldía nº 999 de 13/12/2022, siguiendo los criterios generales establecidos en la Mesa General de Negociación Única del Ayuntamiento de Torrijos celebrada el 2/12/2022, publicados en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-extraordinaria-de-estabilizacion/concurso/operario-mantenimiento.html>.

No habiéndose presentado alegaciones y/o subsanaciones a los mismos según consta en el acta del Tribunal Calificador de fecha 14/02/2024, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, en base a los arts. 21.1 de la Ley 7/1985 RBRL y cláusula 9.2 de las bases de la convocatoria aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 1.038, de fecha 20/12/2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 248, de 30/12/2022), **HE RESUELTO:**

PRIMERO. Aprobar la relación de personas que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, una vez aplicado el criterio de desempate (mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Torrijos), en el orden que sigue,

Nº orden	Apellidos y Nombre	Calificación Total
1	NOMBELA RODRÍGUEZ, MARÍA ASCENSIÓN	99,00
2	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	99,00
3	MÁRQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	99,00
4	DÍAZ VÁZQUEZ, MARCELINO	99,00
5	MIGUEL PALOMO, GUSTAVO	99,00
6	ISABEL SEIJAS, MIGUEL ÁNGEL	99,00
7	VILCHES FLORES, ÓSCAR	99,00
8	RAMOS DURÁN, PALMIRA	87,00
9	GONZÁLEZ AGUDO, JACINTO	87,00
10	GARCÍA LÓPEZ, JOSÉ MARÍA	67,00
11	DE LA CRUZ GONZÁLEZ, ISMAEL	61,00
12	NOMBELA RODRÍGUEZ, RAQUEL	59,00
13	PRIETO RODRÍGUEZ, MARÍA HENAR	56,00
14	REYES CANO, LUCAS JUAN	51,00
15	RODRÍGUEZ DE LA CRUZ, JOSÉ LUIS	49,00
16	CASTRO POYATO, PEDRO	49,00
17	GUERRERO MATEO, SUSANA	48,00
18	JIMÉNEZ GARCÍA, PIEDAD	47,00
19	RUIZ ARGUDO, EMILIO JOSÉ	46,00
20	DE LA OLIVA DE LA ROSA, RITA	44,00
21	TOLÓN GÓMEZ, JOSÉ JAVIER	34,00
22	SERGIO ORDOÑEZ, AURELIO	24,50
23	NOMBELA NOMBELA, JOSÉ MARÍA	24,00
24	TESORERO CALLEJO, ÁNGEL	17,25
25	ARENAS ARRIERO, DAVID	17,00

SEGUNDO. Aceptar la propuesta formulada por el Tribunal calificador y proponer para su nombramiento como personal laboral fijo, en correspondencia con el número de plazas de Operarios mantenimiento, subgrupo OAP, a:



Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI
1	NOMBELA RODRÍGUEZ, MARÍA ASCENSIÓN	***1591**
2	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	***4639**
3	MÁRQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	***6608**
4	DÍAZ VÁZQUEZ, MARCELINO	***3921**
5	MIGUEL PALOMO, GUSTAVO	***7102**
6	ISABEL SEIJAS, MIGUEL ÁNGEL	***9213**
7	VILCHES FLORES, ÓSCAR	***7347**
8	RAMOS DURÁN, PALMIRA	***4703**

TERCERO. Requerir a los aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral fijo para que en el plazo de veinte días hábiles computados desde la publicación en el BOP de esta relación de aprobados presenten en el registro electrónico del Ayuntamiento la documentación prevista en la base 10.1.

CUARTO. En el caso de producirse renuncia al nombramiento, se procederá a solicitar al Tribunal Calificador relación complementaria de aspirantes propuestos, sin necesidad de una nueva publicación, siempre que se ajuste al orden establecido en el apartado primero de esta Resolución.

QUINTO. Publicar anuncio con el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

SEXTO. Dar traslado del presente Decreto a la Concejalía de Administración General, Hacienda y Personal, y al Pleno Corporativo Municipal en la próxima sesión que celebre, para su conocimiento y a los efectos oportunos."

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer a su libre elección cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Si opta por presentar este recurso el plazo para su resolución y notificación será de un mes. De no ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio a los solos efectos de permitir, en cualquier momento, la interposición de recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Sin perjuicio de los apartados a) y b), podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición de recurso no suspende la ejecución del acto o acuerdo que se impugna, quedando a salvo lo dispuesto en el art. 117 de la ley 39/2015.

En Torrijos, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

Nº. I.-1056



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

El Sr. Alcalde de esta villa ha dictado resolución número 196/2024, de fecha 26 de febrero de 2024, que copiada literalmente dice:

“Finalizado el plazo de cinco días hábiles (hasta el 12 de febrero de 2024) para la presentación de alegaciones a los resultados provisionales de la valoración de los méritos profesionales para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y selectivo mediante concurso, de una plaza vacante de operario parques y jardines incluida en la OEP extraordinaria de estabilización aprobada por decreto de la Alcaldía número 421, de 26 de mayo de 2022, rectificación de errores por decreto de la Alcaldía número 999, de 13 de diciembre de 2022, siguiendo los criterios generales establecidos en la Mesa General de Negociación Única del Ayuntamiento de Torrijos celebrada el 2 de diciembre de 2022, publicados en el portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-extraordinaria-de-estabilizacion/concurso/operario-parques-y-jardines.html>.

No habiéndose presentado alegaciones y/o subsanaciones a los mismos según consta en el acta del Tribunal calificador de fecha 14 de febrero de 2024, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, en base a los artículos 21.1 de la Ley 7/1985 RBRL y cláusula 9.2 de las bases de la convocatoria aprobada por decreto de la Alcaldía número 1.035, de fecha 20 de diciembre de 2022 (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 248, de 30 de diciembre de 2022), he resuelto:

PRIMERO. Aprobar la relación de personas que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, una vez aplicado el criterio de desempate (mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Torrijos), en el orden que sigue,

Nº orden	Apellidos y nombre	Calificación total
1	ENCINA PRUDENCIO, MARÍA CARMEN	99,00
2	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	49,50
3	MÁRQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	49,50
4	DÍAZ VÁZQUEZ, MARCELINO	49,50
5	MIGUEL PALOMO, GUSTAVVO	49,50
6	ISABEL SEIJAS, MIGUEL ÁNGEL	49,50
7	VILCHES FLORES, ÓSCAR	49,50
8	SERGIO ORDOÑEZ, AURELIO	49,00
9	RAMOS DURÁN, PALMIRA	43,50
10	GONZÁLEZ AGUDO, JACINTO	43,50
11	GARCÍA LÓPEZ, JOSÉ MARÍA	33,50
12	DE LA CRUZ GONZÁLEZ, ISMAEL	30,50
13	REYES CANO, LUCAS JUAN	25,50
14	RODRÍGUEZ DE LA CRUZ, JOSÉ LUIS	24,50
15	CASTRO POYATO, PEDRO	24,50
16	RUIZ ARGUDO, EMILIO JOSÉ	23,00
17	DE LA OLIVA DE LA ROSA, RITA	22,00
18	NOMBELA NOMBELA, JOSÉ MARÍA	21,00
19	DÍAZ PIZARROSO, JULIA	20,50

SEGUNDO. Aceptar la propuesta formulada por el Tribunal calificador y proponer para su nombramiento como personal laboral fijo, en correspondencia con el número de plazas de operario parques y jardines, subgrupo OAP, a:

Nº orden	Apellidos y nombre	DNI
1	ENCINA PRUDENCIO, MARÍA CARMEN	***1327**

TERCERO. Requerir a la aspirante propuesta para su nombramiento como personal laboral fijo para que en el plazo de veinte días hábiles computados desde la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de esta relación de aprobados presenten en el registro electrónico del Ayuntamiento la documentación prevista en la base 10.1.

CUARTO. En el caso de producirse renuncia al nombramiento, se procederá a solicitar al Tribunal calificador relación complementaria de aspirantes propuestos, sin necesidad de una nueva publicación, siempre que se ajuste al orden establecido en el apartado primero de esta resolución.



QUINTO. Publicar anuncio con el contenido de la presente resolución en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

SEXTO. Dar traslado del presente decreto a la Concejalía de Administración General, Hacienda y Personal, y al pleno corporativo municipal en la próxima sesión que celebre, para su conocimiento y a los efectos oportunos.”

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer a su libre elección cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Si opta por presentar este recurso el plazo para su resolución y notificación será de un mes. De no ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio a los solos efectos de permitir, en cualquier momento, la interposición de recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Sin perjuicio de los apartados a) y b), podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición de recurso no suspende la ejecución del acto o acuerdo que se impugna, quedando a salvo lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015.

Torrijos, 27 de febrero de 2024.–El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

N.ºI.-1057



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

El Sr. Alcalde de esta Villa, ha dictado Resolución nº 197/2024 de fecha 26 de febrero de 2024, que copiada literalmente dice:

“Finalizado el plazo de 5 días hábiles (hasta el 12/02/2024) para la presentación de alegaciones a los resultados provisionales de la valoración de los méritos profesionales para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y selectivo mediante concurso, de 3 plazas vacantes de Operario Limpieza Viaria incluidas en la OEP extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 421 de 26/5/2022, rectificación de errores por Decreto de la Alcaldía nº 999 de 13/12/2022, siguiendo los criterios generales establecidos en la Mesa General de Negociación Única del Ayuntamiento de Torrijos celebrada el 2/12/2022, publicados en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-extraordinaria-de-estabilizacion/concurso/operario-limpieza-viaria.html>.

No habiéndose presentado alegaciones y/o subsanaciones a los mismos según consta en el acta del Tribunal Calificador de fecha 14/02/2024, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, en base a los arts. 21.1 de la Ley 7/1985 RBRL y cláusula 9.2 de las bases de la convocatoria aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 1.034, de fecha 20/12/2022 (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo nº 248, de 30/12/2022), **HE RESUELTO:**

PRIMERO. Aprobar la relación de personas que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, una vez aplicado el criterio de desempate (mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Torrijos), en el orden que sigue,

Nº orden	Apellidos y Nombre	Calificación Total
1	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	99,00
2	MÁRQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	99,00
3	DÍAZ VÁZQUEZ, MARCELINO	99,00
4	MIGUEL PALOMO, GUSTAVO	99,00
5	VILCHES FLORES, OSCAR	99,00
6	RAMOS DURÁN, PALMIRA	87,00
7	DE LA CRUZ GONZÁLEZ, ISMAEL	61,00
8	NOMBELA RODRÍGUEZ, RAQUEL	59,00
9	PRIETO RODRÍGUEZ, MARÍA HENAR	56,00
10	REYES CANO, LUCAS JUAN	51,00
11	NOMBELA RODRÍGUEZ, MARÍA ASCENSIÓN	49,50
12	ISABEL SEIJAS, MIGUEL ÁNGEL	49,40
13	RODRÍGUEZ DE LA CRUZ, JOSÉ LUIS	49,00
14	CASTRO POYATO, PEDRO	49,00
15	GUERRERO MATEO, SUSANA	48,00
16	RUIZ ARGUDO, EMILIO JOSÉ	46,00
17	DE LA OLIVA DE LA ROSA, RITA	44,00
18	GONZÁLEZ AGUDO, JACINTO	43,50
19	GARCÍA LÓPEZ, JOSÉ MARÍA	33,50
20	SERGIO ORDOÑEZ, AURELIO	24,50
21	NOMBELA NOMBELA, JOSÉ MARÍA	24,00
22	TESORERO CALLEJO, ÁNGEL	17,25

SEGUNDO. Aceptar la propuesta formulada por el Tribunal calificador y proponer para su nombramiento como personal laboral fijo, en correspondencia con el número de plazas de Operarios limpieza viaria, subgrupo OAP, a:



Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI
1	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	***4639**
2	MARQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	***6608**
3	DÍAZ VÁZQUEZ, MARCELINO	***3921**

TERCERO. Requerir a los aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral fijo para que en el plazo de veinte días hábiles computados desde la publicación en el BOP de esta relación de aprobados presenten en el registro electrónico del Ayuntamiento la documentación prevista en la base 10.1.

CUARTO. En el caso de producirse renuncia al nombramiento, se procederá a solicitar al Tribunal Calificador relación complementaria de aspirantes propuestos, sin necesidad de una nueva publicación, siempre que se ajuste al orden establecido en el apartado primero de esta Resolución.

QUINTO. Publicar anuncio con el contenido de la presente Resolución en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

SEXTO. Dar traslado del presente Decreto a la Concejalía de Administración General, Hacienda y Personal, y al Pleno Corporativo Municipal en la próxima sesión que celebre, para su conocimiento y a los efectos oportunos."

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer a su libre elección cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Si opta por presentar este recurso el plazo para su resolución y notificación será de un mes. De no ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio a los solos efectos de permitir, en cualquier momento, la interposición de recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Sin perjuicio de los apartados a) y b), podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición de recurso no suspende la ejecución del acto o acuerdo que se impugna, quedando a salvo lo dispuesto en el art. 117 de la ley 39/2015.

En Torrijos, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

Nº. I.-1058



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

El Sr. Alcalde de esta villa ha dictado resolución número 198/2024, de fecha 26 de febrero de 2024, que copiada literalmente dice:

“Finalizado el plazo de cinco días hábiles (hasta el 12 de febrero de 2024) para la presentación de alegaciones a los resultados provisionales de la valoración de los méritos profesionales para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y selectivo mediante concurso, de cuatro plazas vacantes de operario limpieza incluidas en la OEP extraordinaria de estabilización aprobada por decreto de la Alcaldía número 421, de 26 de mayo de 2022, rectificación de errores por decreto de la Alcaldía número 999, de 13 de diciembre de 2022, siguiendo los criterios generales establecidos en la Mesa General de Negociación Única del Ayuntamiento de Torrijos celebrada el 2 de diciembre de 2022, publicados en el portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-extraordinaria-de-estabilizacion/concurso/operario-limpieza.html>.

No habiéndose presentado alegaciones y/o subsanaciones a los mismos según consta en el acta del Tribunal calificador de fecha 14 de febrero de 2024, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, en base a los artículos 21.1 de la Ley 7/1985 RBRL y cláusula 9.2 de las bases de la convocatoria aprobada por decreto de la Alcaldía número 1.036, de fecha 20 de diciembre de 2022 (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 248, de 30 de diciembre de 2022), he resuelto:

PRIMERO. Aprobar la relación de personas que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, una vez aplicado el criterio de desempate (mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Torrijos), en el orden que sigue:

Nº orden	Apellidos y nombre	Calificación total
1	NOMBELA RODRÍGUEZ, MARÍA ASCENSIÓN	99,00
2	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	99,00
3	MÁRQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	99,00
4	RAMOS DURÁN, PALMIRA	87,00
5	GONZÁLEZ AGUDO, JACINTO	87,00
6	DE LA CRUZ GONZÁLEZ, ISMAEL	61,00
7	NOMBELA RODRÍGUEZ, RAQUEL	57,50
8	PRIETO RODRÍGUEZ, MARÍA HENAR	56,00
9	REYES CANO, LUCAS JUAN	51,00
10	DÍAZ VÁZQUEZ, MARCELINO	49,50
11	MIGUEL PALOMO, GUSTAVO	49,50
12	ISABEL SEIJAS, MIGUEL ÁNGEL	49,50
13	VILCHES FLORES, OSCAR	49,50
14	RODRÍGUEZ DE LA CRUZ, JOSÉ LUIS	49,00
15	GUERRERO MATEO, SUSANA	48,00
16	JIMÉNEZ GARCÍA, PIEDAD	47,00
17	RUIZ ARGUDO, EMILIO JOSÉ	46,00
18	GARCÍA LÓPEZ, JOSÉ MARÍA	33,50
19	CASTRO POYATO, PEDRO	24,50
20	SERGIO ORDOÑEZ, AURELIO	24,50
21	DE LA OLIVA DE LA ROSA, RITA	22,00
22	NOMBELA NOMBELA, JOSÉ MARÍA	21,00
23	TESORERO CALLEJO, ÁNGEL	17,25
24	DE LA CRUZ OLMO, EVA	2,00
25	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, JORGE	1,00

SEGUNDO. Aceptar la propuesta formulada por el Tribunal calificador y proponer para su nombramiento como personal laboral fijo, en correspondencia con el número de plazas de operarios limpieza, subgrupo OAP, a:



Nº orden	Apellidos y nombre	DNI
1	RODRÍGUEZ NOMBELA, MARÍA ASCENSIÓN	***1591**
2	DE TORRES GÓMEZ, JOSÉ MANUEL	***4639**
3	MARQUEZ BENÍTEZ, FRANCISCO	***6608**
4	RAMOS DURÁN, PALMIRA	***4703**

TERCERO. Requerir a los aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral fijo para que en el plazo de veinte días hábiles computados desde la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de esta relación de aprobados presenten en el registro electrónico del Ayuntamiento la documentación prevista en la base 10.1.

CUARTO. En el caso de producirse renuncia al nombramiento, se procederá a solicitar al Tribunal calificador relación complementaria de aspirantes propuestos, sin necesidad de una nueva publicación, siempre que se ajuste al orden establecido en el apartado primero de esta resolución.

QUINTO. Publicar anuncio con el contenido de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

SEXTO. Dar traslado del presente decreto a la Concejalía de Administración General, Hacienda y Personal, y al pleno corporativo municipal en la próxima sesión que celebre, para su conocimiento y a los efectos oportunos."

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer a su libre elección cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Si opta por presentar este recurso el plazo para su resolución y notificación será de un mes. De no ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio a los solos efectos de permitir, en cualquier momento, la interposición de recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto o acuerdo.

Sin perjuicio de los apartados a) y b), podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición de recurso no suspende la ejecución del acto o acuerdo que se impugna, quedando a salvo lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015.

Torrijos, 27 de febrero de 2024.–El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

N.º I.-1059



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado la modificación de la siguiente Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villacañas en su sesión ordinaria con fecha 23 de febrero de 2024:

OEP ESTABILIZACIÓN

PERSONAL FUNCIONARIAL										
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGO.	J.	TURNO	SISTEMA
OFICINA GENERAL	Auxiliar Administrativo	3	C2	A. General	Auxiliar	---	---	C.	Libre	Concurso
		1							Libre	Concurso-Oposición
	Ordenanza	1	OAP	A. General	Subalterna	---	---	C.	Libre	Concurso

PERSONAL LABORAL												
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA				
--	OFICINA GENERAL	Informática	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Agente Empleo y Desarrollo Local	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Guardería Rural	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
		Auxiliar Administrativo	4	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	CENTRO MUJER	Sociología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso				
		Asesoría Jurídica	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso				
		Psicología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso				
		Trabajo Social	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Asesoría Laboral	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Psicología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso				
	SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS	Trabajo Social	3	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Educación Social	2	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Auxiliar Administrativo	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
		Educación Familiar	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
	ATENCIÓN FAMILIA	Monitoría Educativa	1	Fijo	C1	C.	Libre	Concurso				
	CENTRO OCUPACIONAL	Educación Social	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Formación Laboral Jardinería	1	Fijo	C1	C.	Libre	Concurso				
	SERVICIO AYUDA DOMICILIO	Auxiliar	7	Fijo	C2	C.	P.	Libre	Concurso			
			3									
	EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	BIBLIOTECA	Biblioteca Auxiliar	2	Fijo	C1	C.	Libre	Concurso			
			Dinamización Cultural	1	Fijo	C1	C.	Libre	Concurso			
			Archivo Peonia	1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso			
		ESCUELA MÚSICA	Profesorado Percusión	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso			
			Profesorado Canto y lenguaje musical	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso			
Profesorado Conjunto Instrumental ORFF			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Guitarra			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Flauta Pico y Música y Movimiento			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Musicoterapia			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Piano			3	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Trompeta			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Clarinete			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Saxofón			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Violonchelo			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Violín			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Metales			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
Profesorado Flauta Travesera			1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso				
ESCUELA INFANTIL		Magisterio Infantil	4	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Educación Infantil	3	Fijo	B	C.	Libre	Concurso				
		Auxiliar	2	Fijo	C1	C.	Libre	Concurso				
EMISORA RADIO		Dirección	1	Fijo	C1	C.	Libre	Concurso				
		Auxiliar	1	Fijo	C2	C.	P.	Libre	Concurso			
6												
TURISMO		Agente Museo	1	Fijo	C2	P.	Libre	Concurso				
		COLEGIO PÚBLICO	Conserje	1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso			
-		CEMENTERIO	Operación Albañil	1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso			
			1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
--		DEPORTES	Monitoría Salas	1	(9 m.) Fijo-Discontinuo	C2	C.	P.	Libre	Concurso		
				1								
				1								
	1											
	Operación		2	Fijo	OAP	C.	C.	P.	Libre	Concurso		
			2									
			2									
			2									
SERVICIOS URBANOS	JARDINERÍA	Responsable técnico	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso				
		Oficial 2º	3	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
		Operación	2	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
		Operación	2	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
	ELECTRICIDAD	Oficial 1ª	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
	FONTANERÍA	Oficial 1ª	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
	PINTURA	Oficial 1ª	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
	ALBAÑILERÍA	Oficial 2ª	2	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso				
	SERVICIOS	Operación	4	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
	MÚLTIPLES	LIMPIEZA	Peonia	1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso-Oposición			
Recepcionista			1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
Edificios			1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
Mercado			1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
Calles			1	Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso				
1			Fijo	OAP	C.	Libre	Concurso					

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

En Villacañas, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, Juan Ángel Almonacid Gallego.



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Villacañas ha dictado el siguiente Decreto nº 182 con fecha 26/02/2024:

“DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Visto el Decreto de Alcaldía s/n de 23 de diciembre de 2022, en el que se aprobaban las Bases Generales en el marco normativo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ante el consenso de la propuesta en Mesa General de Negociación de 8 de febrero de 2024 y el informe jurídico de Secretaría, favorable al mismo.

En base a la siguiente normativa, **DECRETO:**

- 22.1.d), 106.2 y 108 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- 54.9.b) de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha (LGCLM).

PRIMERO.- Incoar procedimiento de revisión de oficio de las para declarar la nulidad de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal laboral y funcionario, correspondientes a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villacañas.

SEGUNDO.- Solicitar, por conducto de la Consejería con competencia en materia de Administración Local, el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TERCERO.- Suspender la ejecución del acto por poder causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

CUARTO.- Suspender el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe preceptivo.

QUINTO.- Publicar en el BOP y Tablón de Edictos, comunicar a la Consejería con competencia en materia de Administración Local y trasladar a Intervención, Tesorería, Informática y Negociados de Registro, Personal y Procedimiento.”

El apartado 112.1 LPACAP no legitima recurso contra este acto de trámite, si bien su oposición por el interesado podrá alegarse para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Villacañas, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, Juan Ángel Almonacid Gallego.

Nº. I.-1013



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado la modificación y refundición de las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de Auxiliar Administrativo en su sesión ordinaria con fecha 23 de febrero de 2024:

BASES PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por Acuerdo de Junta de Gobierno el día 23 de febrero de 2024:

PERSONAL FUNCIONARIAL								
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBES.	J.	TURNO	SISTEMA
OFICINA	Auxiliar Administrativo	3	C2	A.General	Auxiliar	C.	Libre	Concurso

PERSONAL LABORAL								
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA
---	OFICINA	Auxiliar Administrativo	4	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso
S.S.	S.S. BÁSICOS	Auxiliar Administrativo	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) 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 (RDPSFAL).

d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

f) 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 (ET).

g) Convenio Colectivo para el Personal Laboral de este Ayuntamiento de Villacañas.h) Acuerdo Marco para los Funcionarios Públicos de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3.- El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (art. 4.7 de las presentes bases).

2.- REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.

- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Situación:

- 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.



- En el 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) Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica y Formación Profesional Básica o título equivalente, homologado, convalidado o habilitado.

3.- TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la Lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público de cualquier Administración Pública.
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración Pública.
SECRETARÍA	Empleado público de cualquier Administración Pública.

3.2.- Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

d) Las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría tercera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6.- El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3.8.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.3 de las presentes bases).
- Informe de los Servicios Sociales, solo si se aplica la exención (art. 4.4 de las presentes bases).
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditación de los méritos profesionales (arts. 6.1.A y 6.2 de las presentes bases).

e) Copia de la titulación exigida y acreditación de los méritos académicos (arts. 2.e), 6.1.B y 6.3 de las presentes bases).

4.2.- En el modelo específico de instancia deberán anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado



4.3.- El artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 12,00€.

4.4.- El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal nº 6 recoge además la siguiente exención:

“Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya”.

4.5.- El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto “DE AA Apellidos Nombre”:

- ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
- ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
- ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
- ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).
- ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.6.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5.- ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2.- Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta 1 mes.

6.- CONCURSO.

6.1.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 100 puntos):

6.1.A.- MÉRITOS PROFESIONALES	Ptos.	Máx.
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,60	60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	0,40	60
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,35	60
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,30	40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,20	35
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,15	30
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria como personal contratado o autónomo en el sector privado	0,10	15
	Suma	60

6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS	Ptos.	Máx.
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	0,20	40
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza	3	40
c) Máster Universitario Oficial	4	
d) Máster no universitario	3	
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza	2,5	
	Suma	40



6.2.- En los méritos profesionales, se establecen las siguientes prescripciones:

- a) La experiencia profesional se valorará por meses completos según cada uno de los documentos acreditativos. Los días restantes en ellos se descartarán en el cómputo de meses.
- b) La experiencia profesional se valorará a jornada completa. La jornada parcial se computará proporcionalmente al porcentaje que indiquen los documentos acreditativos.
- c) La experiencia profesional se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.
- d) No se valorará más de una experiencia profesional en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.
- e) No se valorará la experiencia profesional si los documentos acreditativos no incluyen información suficiente.
- f) No se valorará la experiencia profesional como personal eventual.
- g) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.
- h) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).
- h) La experiencia profesional como personal contratado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificado emitido por la empresa que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, la categoría profesional y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).
- i) La experiencia profesional como personal autónomo en el sector privado se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

6.3.- En los méritos académicos, se establecen las siguientes prescripciones:

- a) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán por hora de formación. La referencia a créditos computará como un crédito cada 10 horas de formación.
- b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si han sido realizados por el Ayuntamiento de Villacañas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, Conservatorios, Federaciones empresariales y Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales y los centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.
- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.
- d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.
- e) Las titulaciones académicas se valorarán por título diferente al exigido para el acceso a la plaza.
- f) Las titulaciones académicas se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

6.4.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7.- PROPUESTA.

7.1.- Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

7.2.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la Lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días naturales para aportación de documentos.

7.3.- El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.



7.4.- La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

- a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato o su nombramiento.
- c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo o toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

7.5.- Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria a los aspirantes propuestos y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado Internacional (art. 2.a) de las presentes bases).

c) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.b) de las presentes bases).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.d) de las presentes bases).

7.6.- El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.6 de las presentes bases).

7.7.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

8.- CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

8.1.- Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo y nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos, señalando un plazo de hasta 1 mes para que procedan a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo o toma de posesión.

8.2.- La contratación y el nombramiento se notificarán a los aspirantes propuestos, se publicarán en el BOP y se comunicarán al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de 10 días.

9.- BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá una bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.4 de las presentes bases).



SOLICITUD PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de Villacañas:

PERSONAL FUNCIONARIAL								
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBES.	J.	TURNO	SISTEMA
OFICINA	Auxiliar Administrativo	3	C2	A.General	Auxiliar	C.	Libre	Concurso

PERSONAL LABORAL								
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA
---	OFICINA	Auxiliar Administrativo	4	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso
S.S.	S.S. BÁSICOS	Auxiliar Administrativo	1	Fijo	C2	C.	Libre	Concurso

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento la documentación acreditativa indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en
a de de

(firma)



6.1.A.- MÉRITOS PROFESIONALES					
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
6.1.A.- MÉRITOS PROFESIONALES					
- Ayuntamiento de Villacañas			0,60		60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,40		60
-			0,40		
-			0,40		
-			0,40		
-			0,40		
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,35		60
-			0,35		
-			0,35		
-			0,35		
-			0,35		
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
- Ayuntamiento de Villacañas			0,30		40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,20		35
-			0,20		
-			0,20		
-			0,20		
-			0,20		
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,15		30
-			0,15		
-			0,15		
-			0,15		
-			0,15		
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria en el sector privado como personal contratado o autónomo	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,10		15
-			0,10		
-			0,10		
-			0,10		
-			0,10		
			Suma		60

6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	Hora	Ptos.	HxP	Máx.
-		0,20		40
-		0,20		



6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS				
-		0,20		
-		0,20		
-		0,20		
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza	Ptos.	HxP	Máx.	
-	3		30	
-	3			
-	3			
-	3			
-	3			
c) Máster Universitario Oficial	Ptos.	HxP	Máx.	
-	4		20	
-	4			
-	4			
-	4			
-	4			
d) Máster no universitario	Ptos.	HxP	Máx.	
-	3		10	
-	3			
-	3			
-	3			
-	3			
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza	Ptos.	HxP	Máx.	
-	2,5		10	
-	2,5			
-	2,5			
-	2,5			
-	2,5			
	Suma			40

	SUMA	MÁXIMO
6.1.A.- MÉRITOS PROFESIONALES		60
6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS		40
TOTAL		100

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS con CIF P4518600D y mail ayuntamiento@aytovillacanas.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas: frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

En Villacañas, a 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

Nº. I.-1015



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado la modificación y refundición de las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo del Centro de la Mujer en su sesión ordinaria con fecha 23 de febrero de 2024:

BASES PROCESO SELECTIVO CENTRO MUJER

1. OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno el día 23 de febrero de 2024:

PERSONAL LABORAL								
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA
S.S.	CENTRO MUJER	Sociología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
		Asesoría Jurídica	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
		Psicología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
		Trabajo Social	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
		Asesoría Laboral	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso

1.2. La legislación aplicable será la siguiente:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) 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 (RDPSFAL).

d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

f) 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 (ET).

g) Convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3. El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (artículo 4.7 de las presentes bases).

2. REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

–Persona nacional española.

–Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

–Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

–Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

–Persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Situación:

–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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.

–En el 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) Titulación: siguientes o título equivalente, homologado, convalidado o habilitado:



- Sociología: Grado o Licenciatura en Sociología.
- Asesoría Jurídica: Grado o Licenciatura en Derecho.
- Psicología: Grado o Licenciatura en Psicología.
- Trabajo Social: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Trabajo Social.
- Asesoría Laboral: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias Económicas o Empresariales.
- f) Específico: Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.

3. TRIBUNAL.

3.1. El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la Lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA: Empleado público de cualquier Administración Pública.

VOCALÍAS: Tres empleados públicos de cualquier Administración Pública.

SECRETARÍA: Empleado público de cualquier Administración Pública.

3.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4. El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría primera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5. El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6. El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3.8. Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes.

4. SOLICITUDES.

4.1. La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.3 de las presentes bases).
- c) Informe de los Servicios Sociales, solo si se aplica la exención (art. 4.4 de las presentes bases).
- d) Informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditación de los méritos profesionales (arts. 6.1.A y 6.2 de las presentes bases).
- e) Copia de la titulación exigida y acreditación de los méritos académicos (arts. 2.e), 6.1.B y 6.3 de las presentes bases).

4.2. En el modelo específico de instancia deberán anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3. El artículo 7 de la Ordenanza fiscal número 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 30,00 €.



4.4. El artículo 9 de la Ordenanza fiscal número 6 recoge además la siguiente exención:

“Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya”.

4.5. El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto “DE CM Apellidos Nombre”:

- ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
- ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
- ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
- ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).
- ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.6. El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5. ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2. Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta un mes.

6. CONCURSO.

6.1. Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 100 puntos):

6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES	Ptos.	Máx.
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,60	60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	0,40	60
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,35	60
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,30	40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,20	35
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,15	30
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria como personal contratado o autónomo en el sector privado	0,10	15
	Suma	60
6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS	Ptos.	Máx.
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	0,20	40
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza	3	40
c) Máster Universitario Oficial	4	
d) Máster no universitario	3	
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza	2,5	
	Suma	40

6.2. En los méritos profesionales, se establecen las siguientes prescripciones:

a) La experiencia profesional se valorará por meses completos según cada uno de los documentos acreditativos. Los días restantes en ellos se descartarán en el cómputo de meses.

b) La experiencia profesional se valorará a jornada completa. La jornada parcial se computará proporcionalmente al porcentaje que indiquen los documentos acreditativos.



c) La experiencia profesional se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

d) No se valorará más de una experiencia profesional en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.

e) No se valorará la experiencia profesional si los documentos acreditativos no incluyen información suficiente.

f) No se valorará la experiencia profesional como personal eventual.

g) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.

h) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

i) La experiencia profesional como personal contratado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificado emitido por la empresa que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, la categoría profesional y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

j) La experiencia profesional como personal autónomo en el sector privado se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

6.3. En los méritos académicos, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán por hora de formación. La referencia a créditos computará como un crédito cada 10 horas de formación.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si han sido realizados por el Ayuntamiento de Villacañas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, Conservatorios, Federaciones empresariales y Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco de Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales y los centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

e) Las titulaciones académicas se valorarán por título diferente al exigido para el acceso a la plaza.

f) Las titulaciones académicas se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

6.4. En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7. PROPUESTA.

7.1. Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

7.2. Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la resolución de éstas y la Lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de veinte días naturales para aportación de documentos.

7.3. El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4. La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:



- a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
 - b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato.
 - c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
 - d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
 - e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.
- 7.5. Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria a los aspirantes propuestos y contendrá, al menos, la siguiente documentación:
- a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).
 - b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado Internacional (art. 2.a) de las presentes bases).
 - c) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.b) de las presentes bases).
 - d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.d) de las presentes bases).
 - e) Certificado de delitos de naturaleza Sexual negativo, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.f) de las presentes bases).
- 7.6. El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.6 de las presentes bases).
- 7.7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

8. CONTRATACIÓN.

8.1. Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, señalando un plazo de hasta un mes para que procedan a:

- a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo.

8.2. La contratación se notificará a los aspirantes propuestos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y se comunicará al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de diez días.

9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá una bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (artículo 7.4 de las presentes bases).

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO CENTRO MUJER

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	



DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por oferta de empleo público extraordinaria ante la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de Villacañas:

PERSONAL LABORAL									
ÁREA	DESTINO	X	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA
S.S.	CENTRO MUJER		Sociología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
			Asesoría Jurídica	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
			Psicología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
			Trabajo Social	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
			Asesoría Laboral	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento la documentación acreditativa indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en, a de de
(Firma).

6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES					
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-Ayuntamiento de Villacañas			0,60		60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,40		60
-			0,40		
-			0,40		
-			0,40		
-			0,40		
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,35		60
-			0,35		
-			0,35		
-			0,35		
-			0,35		
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
- Ayuntamiento de Villacañas			0,30		40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,20		35
-			0,20		
-			0,20		
-			0,20		
-			0,20		
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,15		30
-			0,15		
-			0,15		
-			0,15		
-			0,15		
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria en el sector privado como personal contratado o autónomo	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.



-			0,10		15
-			0,10		
-			0,10		
-			0,10		
-			0,10		
			Suma		60

6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS					
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	Hora	Ptos.	HxP	Máx.	
-		0,20		40	
-		0,20			
-		0,20			
-		0,20			
-		0,20			
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza		Ptos.	HxP	Máx.	
-		3		30	
-		3			
-		3			
-		3			
-		3			
c) Máster Universitario Oficial		Ptos.	HxP	Máx.	
-		4		20	
-		4			
-		4			
-		4			
-		4			
d) Máster no universitario		Ptos.	HxP	Máx.	
-		3		10	
-		3			
-		3			
-		3			
-		3			
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza		Ptos.	HxP	Máx.	
-		2,5		10	
-		2,5			
-		2,5			
-		2,5			
-		2,5			
			Suma		40



	SUMA	MÁXIMO
6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES		60
6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS		40
TOTAL		100

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como responsable del tratamiento a AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS con CIF P4518600D y mail ayuntamiento@aytovillacanas.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Contacto delegado de protección de datos: Francisco Rojas: frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

–Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

–Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

Villacañas, 27 de febrero de 2024.–El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

N.ºI.-1016



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado la modificación y refundición de las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de Servicios Sociales en su sesión ordinaria con fecha 23 de febrero de 2024:

BASES PROCESO SELECTIVO SERVICIOS SOCIALES

1. OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno el día 23 de febrero de 2024:

PERSONAL LABORAL								
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA
SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS	Psicología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
		Trabajo Social	3	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
		Educación Social	2	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
	A. FAMILIA	Educación Familiar	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
	C. OCUPAC.	Educación Social	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso

1.2. La legislación aplicable será la siguiente:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) 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 (RDPSFAL).

d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

f) 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 (ET).

g) Convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3. El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (art. 4.7 de las presentes bases).

2. REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

–Persona nacional española.

–Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

–Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

–Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

–Persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Situación:

–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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.

–En el 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) Titulación: Sigüientes o título equivalente, homologado, convalidado o habilitado:
 - Psicología: Grado o Licenciatura en Psicología.
 - Trabajo Social: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Trabajo Social.
 - Educación Social: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Educación Social.
 - Educación Familiar: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social.
- f) Específico: Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.

3. TRIBUNAL.

3.1. El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la Lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA: Empleado público de cualquier Administración Pública.

VOCALÍAS: Tres empleados públicos de cualquier Administración Pública.

SECRETARÍA: Empleado público de cualquier Administración Pública.

3.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4. El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría primera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5. El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6. El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3.8. Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes.

4. SOLICITUDES.

4.1. La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.3 de las presentes bases).
- c) Informe de los Servicios Sociales, solo si se aplica la exención (art. 4.4 de las presentes bases).
- d) Informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditación de los méritos profesionales (arts. 6.1.A y 6.2 de las presentes bases).
- e) Copia de la titulación exigida y acreditación de los méritos académicos (arts. 2.e), 6.1.B y 6.3 de las presentes bases).

4.2. En el modelo específico de instancia deberán anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3. El artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 30,00 €.



4.4. El artículo 9 de la Ordenanza fiscal número 6 recoge además la siguiente exención:

“Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya”.

4.5. El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto “DE SS Apellidos Nombre”:

- a) ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
- b) ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
- c) ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
- d) ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).
- e) ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.6. El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5. ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2. Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta un mes.

6. CONCURSO.

6.1. Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 100 puntos):

6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES	Ptos.	Máx.
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,60	60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	0,40	60
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,35	60
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,30	40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,20	35
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,15	30
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria como personal contratado o autónomo en el sector privado	0,10	15
	Suma	60
6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS	Ptos.	Máx.
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	0,20	40
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza	3	40
c) Máster Universitario Oficial	4	
d) Máster no universitario	3	
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza	2,5	
	Suma	40

6.2. En los méritos profesionales, se establecen las siguientes prescripciones:

- a) La experiencia profesional se valorará por meses completos según cada uno de los documentos acreditativos. Los días restantes en ellos se descartarán en el cómputo de meses.
- b) La experiencia profesional se valorará a jornada completa. La jornada parcial se computará proporcionalmente al porcentaje que indiquen los documentos acreditativos.
- c) La experiencia profesional se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de



violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

d) No se valorará más de una experiencia profesional en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.

e) No se valorará la experiencia profesional si los documentos acreditativos no incluyen información suficiente.

f) No se valorará la experiencia profesional como personal eventual.

g) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.

h) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

h) La experiencia profesional como personal contratado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificado emitido por la empresa que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, la categoría profesional y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

i) La experiencia profesional como personal autónomo en el sector privado se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

6.3. En los méritos académicos, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán por hora de formación. La referencia a créditos computará como un crédito cada diez horas de formación.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si han sido realizados por el Ayuntamiento de Villacañas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, Conservatorios, Federaciones empresariales y Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales y los centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

e) Las titulaciones académicas se valorarán por título diferente al exigido para el acceso a la plaza.

f) Las titulaciones académicas se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

6.4. En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7. PROPUESTA.

7.1. Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

7.2. Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de veinte días naturales para aportación de documentos.

7.3. El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4. La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.



b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato.
 c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
 e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

7.5. Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria a los aspirantes propuestos y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado Internacional (art. 2.a) de las presentes bases).

c) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.b) de las presentes bases).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.d) de las presentes bases).

e) Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.f) de las presentes bases).

7.6. El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.6 de las presentes bases).

7.7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

8. CONTRATACIÓN.

8.1. Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, señalando un plazo de hasta un mes para que procedan a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo.

8.2. La contratación se notificará a los aspirantes propuestos, se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y se comunicará al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de diez días.

9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá una bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.4 de las presentes bases).

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO SERVICIOS SOCIALES

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de Villacañas:



PERSONAL LABORAL									
ÁREA	DESTINO	X	NOMBRE	Nº	C.	G.	J.	TURNO	SISTEMA
SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS		Psicología	1	Fijo	A1	C.	Libre	Concurso
			Trabajo Social	3	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
			Educación Social	2	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
	A. FAMILIA		Educación Familiar	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso
	C. OCUPAC.		Educación Social	1	Fijo	A2	C.	Libre	Concurso

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozca las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presente la documentación acreditativa indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en, a de de (Firma).

6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES					
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-Ayuntamiento de Villacañas			0,60		60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,40		60
-			0,40		
-			0,40		
-			0,40		
-			0,40		
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,35		60
-			0,35		
-			0,35		
-			0,35		
-			0,35		
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
- Ayuntamiento de Villacañas			0,30		40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,20		35
-			0,20		
-			0,20		
-			0,20		
-			0,20		
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,15		30
-			0,15		
-			0,15		
-			0,15		
-			0,15		
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria en el sector privado como personal contratado o autónomo	%J.	Mes	Pto.	JxMxP	Máx.
-			0,10		15
-			0,10		
-			0,10		
-			0,10		
-			0,10		
Suma					60



6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS				
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	Hora	Ptos.	HxP	Máx.
-		0,20		40
-		0,20		
-		0,20		
-		0,20		
-		0,20		
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza		Ptos.	HxP	Máx.
-		3		30
-		3		
-		3		
-		3		
-		3		
c) Máster Universitario Oficial		Ptos.	HxP	Máx.
-		4		20
-		4		
-		4		
-		4		
-		4		
d) Máster no universitario		Ptos.	HxP	Máx.
-		3		10
-		3		
-		3		
-		3		
-		3		
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza		Ptos.	HxP	Máx.
-		2,5		10
-		2,5		
-		2,5		
-		2,5		
-		2,5		
Suma				40

	SUMA	MÁXIMO
6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES		60
6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS		40
TOTAL		100

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como responsable del tratamiento a AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS con CIF P4518600D y mail ayuntamiento@aytovillacanas.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Contacto delegado de protección de datos: Francisco Rojas: frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

–Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

–Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

Villacañas, 27 de febrero de 2024.–El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

N.ºI.-1017



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CUERVA

De conformidad con la resolución de Alcaldía, R.- 38/2024, de 27 de Febrero del 2024, por medio del presente anuncio se efectúa la convocatoria para la FORMACIÓN de una BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, MEDIANTE CONCURSO, en régimen de personal laboral y constitución de una bolsa de empleo público temporal, por lo que se da un plazo, a todos los interesados, que reúnan todos los requisitos, de 3 días naturales desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio para la presentación de solicitudes en las oficinas del Ayuntamiento. Las bases reguladoras se encuentran expuestas al público en el Tablón de Anuncios de éste Ayuntamiento, y la página web municipal " www.cuerva.es".

En Cuerva, a 28 de Febrero del 2.024.- La Alcaldesa, Montserrat Rojas Sierra.

Nº. I.-1082



Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo

Convocatoria Programa Xpande 2024 - Cámara Toledo TextoES: BDNS(Identif.):746274

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/746274>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios de Toledo informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Xpande para el apoyo a la expansión internacional de la PYME en la anualidad 2024, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Toledo, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

Concesión de ayudas para el diseño, desarrollo y ejecución de Planes de internacionalización en el marco del Programa Xpande, subvencionados en un 85% por FEDER.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Toledo. Además, puede consultarse a través de la web www.camaratoledo.com.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 58.208€.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 7.276 €, sobre un presupuesto máximo elegible por empresa de 8.560 € (8.000 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será pre financiado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Xpande, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 101.069,44€, en el marco del "Programa Plurirregional de España 2021-2027", y que incluye los servicios gratuitos de asesoramiento y seguimiento.

Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 10 de abril de 2024 a las 14:00h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Toledo, a 28 de febrero de 2024.- El Secretario General, Fernando Sánchez-Beato Ruiz.

Nº. I.-1095



Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo

Convocatoria Programa Xpande Digital 2024 - Cámara Toledo

BDNS(Identif.):746288

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/746288>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios de Toledo informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Xpande Digital para el desarrollo de estrategias de internacionalización digital en la anualidad 2024, a través de la prestación de servicios de asesoramiento y de la concesión de ayudas económicas, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Toledo, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas para diseñar y desarrollar estrategias de internacionalización digital en el marco del Programa Xpande Digital, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Toledo. Además, puede consultarse a través de la web www.camaratoledo.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. - Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 36.380 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.547,5 €, sobre un presupuesto máximo elegible de 5.350 € (5.000 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será pre financiado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Xpande Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 61.059,20 €, en el marco del "Programa Plurirregional de España 2021-2027", y que incluye los servicios gratuitos de asesoramiento y seguimiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 10 de abril de 2024 a las 14:00h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Toledo, a 28 de febrero de 2024.- El Secretario General, Fernando Sánchez-Beato Ruiz.

Nº. I.-1096



Diputación Provincial de Toledo

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO POR ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES DE LA PROVINCIA DE TOLEDO DURANTE EL AÑO 2024.

BDNS(Identif.):746335

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/746335>)

Extracto del Acuerdo de 23 de febrero de 2024 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Toledo por la que se aprueban las Bases reguladoras y la Convocatoria de subvenciones para la realización de actividades en materia de Promoción del Envejecimiento Activo por las Asociaciones de Personas Mayores de la provincia de Toledo durante el año 2024.

Primero: Beneficiarios:

Asociaciones de Personas Mayores que tengan su sede en alguno de los municipios de la provincia de Toledo, constituidas como tales e inscritas en los registros públicos correspondientes.

Segundo: Objeto

Concesión de subvenciones a Asociaciones de Personas Mayores de la provincia de Toledo para la realización de programas de actividades cuya finalidad sea la promoción y el fomento de envejecimiento activo y la dinamización de las personas mayores, durante el año 2024

Tercero. Bases e Información de la Convocatoria.

Las Bases e información de la convocatoria se encuentran en el Servicio Bienestar Social, Familia y Juventud de la Diputación Provincial de Toledo y en página web: <http://www.diputoledo.es/global/8/1420/5258>

Cuarto. Cuantía

Importe máximo para el otorgamiento de subvenciones: CIENTO VEINTICINCO MIL EUROS (125.000,00 €).

La presente convocatoria se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria: 2024.2310.480.01

Con carácter general se establece una subvención máxima e individualizada por Asociación de Personas mayores de: MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 €)

Quinto. Plazo de Presentación de Solicitudes

Un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Las solicitudes se formalizará mediante instancia dirigida a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial (según modelo que figura en el ANEXO I.A) y se presentarán acompañadas de la documentación a que hace referencia la Base Sexta de la convocatoria.

Las formas de presentación serán las siguientes:

- A través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Toledo (https://diputacion.toledo.gob.es/procedimientos_y_servicios), en el apartado

- Solicitud de Propósito General;

- A través de cualquier otro registro telemático previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido o por medios distintos a los anteriormente señalados, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto. Otros datos.

Plazo de justificación: hasta el 31 de enero de 2025.

El presente acuerdo agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el Art.114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y el Art. 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (LRBRL), y contra el mismo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los arts. 123 de la LPACAP y 52.1 de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, según el Art. 124 de la LPACAP. No obstante, de no haber hecho uso del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Toledo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, de conformidad con lo que preceptúan los arts. 8, 10, 45 y ss. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Toledo, a 23 de febrero de 2024.- La Presidenta, María Concepción Cedillo Tardío. *Nº. I.-1097*