administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Educador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo A2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Educador/a Social

Equiparadas al Subgrupo de clasificación: A2 de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: Jornada parcial. Porcentaje de jornada: 80%

Plazas reservadas a personas con discapacidad: 1

SEGUNDA.- Reserva de plazas discapacidad.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 328 de 1265

Del total de las plazas del turno libre se reserva una plaza, para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen el proceso selectivo y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

La plaza reservada para el turno de discapacidad, que no sea cubierta por las personas aspirantes de dicho turno, se acumulará a la plaza del turno libre de personal laboral fijo. Igualmente, pasará a cubrirse por el turno libre la vacante reservada al turno de discapacidad cuando no sea admitido/a al mismo ningún/a aspirante.

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado en Educación Social, u otra titulación con habilitación profesional de los Colegios de Educadores.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 329 de 1265

en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Las instancias (cuyos modelos se acompañan como anexo II y III), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

4.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 24 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

4.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 330 de 1265

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 4.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base octava, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

QUINTA.- Admisión de personas aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 331 de 1265

Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

5.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

SEXTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES:-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 332 de 1265

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 333 de 1265

OCTAVA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

8.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Educador/a Social en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

8.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de educación social: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

8.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de educación social: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

8.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de educación social: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 334 de 1265

(indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

8.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: Las oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo pre-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 335 de 1265

verse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

NOVENA.- Calificiación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base octava.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 – Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 336 de 1265

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 8.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 8.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 8.1.2.; 8.1.3. y 8.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DECIMOPRIMERA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentan de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 337 de 1265

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Educador/a Social, que son el concurso y el concurso-oposición,

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 338 de 1265

la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 339 de 1265

TEMA 4.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 7.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador/a Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código Deontológico del/de la Educador/a Social.

TEMA 8.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

TEMA 9.- Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

TEMA 10.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

TEMA 11.- El informe socio-educativo: Concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

TEMA 12.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio-afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

TEMA 13.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

TEMA 14.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

TEMA 15.- Inteligencia emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

TEMA 16.- Igualdad y género. Violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

TEMA 17.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

TEMA 18.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

TEMA 19.- El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

TEMA 20.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

TEMA 21.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 340 de 1265

TEMA 22.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

TEMA 23.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del/la Educador/a Social en este ámbito de actuación.

TEMA 24.- Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

TEMA 25.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

TEMA 26.- La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

TEMA 27.- Programa Municipal de lucha contra el absentismo escolar.

TEMA 28.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

TEMA 29.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del/la Educador/a Social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

TEMA 30.- Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición, de una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 341 de 1265

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

ANEXO III

MODELO ESPECÍFICO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN APRUEBAS SELECTIVAS. PLAZA RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Grado de discapacidad			
Tipo de discapacidad			

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición, por turno de discapacidad, de una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 342 de 1265

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

Anuncio número 4342

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 343 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo A1 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Superior

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 344 de 1265

Número de plazas convocadas: 1

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 345 de 1265

cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 30 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equi-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 346 de 1265

valencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 347 de 1265

personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 348 de 1265

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 349 de 1265

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte, en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesonional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 350 de 1265

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos). Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 351 de 1265

calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 – Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 352 de 1265

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 353 de 1265

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 354 de 1265

tubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 4.- Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- Recursos de las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público de las Entidades Locales. Fases del gasto público.

TEMA 7.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- La actividad de la Administración Local: Policía, fomento y servicio público. Especial referencia a las subvenciones.

TEMA 9.- Contratación del sector público: Clases de contratos administrativos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas

TEMA 10.- Las Organizaciones Deportivas en España.

TEMA 11.- La Organización del Deporte en Castilla-La Mancha.

TEMA 12.- Historia de la Educación Física.

TEMA 13.- Las Instalaciones Deportivas en España.

TEMA 14.- Los Espacios Deportivos Convencionales y su Tipología. Espacios Convencionales en Tomelloso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 355 de 1265

TEMA 15.- Los Espacios Deportivos Singulares y Áreas de Actividad Deportiva. Espacios Singulares en Tomelloso.

TEMA 16.- Las Capacidades Físicas Básicas.

TEMA 17.- Los Clubes Deportivos.

TEMA 18.- Las Federaciones Deportivas.

TEMA 19.- El Consejo Superior de Deportes.

TEMA 20.- Las Asociaciones de Clubes Deportivos.

TEMA 21.- La Actividad Física y el Deporte en Edad Escolar en Castilla-La Mancha.

TEMA 22.- El Deporte. Concepto y Clasificación. Aspectos Técnicos y Tácticos de los Deportes Individuales y de Equipo.

TEMA 23.- La Gestión Pública en las Organizaciones Deportivas.

TEMA 24.- La Instalación Deportiva Pública.

TEMA 25.- Gestión Indirecta y sus Cambios.

TEMA 26.- Diferentes Acciones para la Mejora de la Buena Gestión Deportiva.

TEMA 27.- El Proyecto Deportivo.

TEMA 28.- La Dirección de Proyectos Deportivos.

TEMA 29.- La Dirección Integrada de Proyectos.

TEMA 30.- El Municipio y el Deporte.

TEMA 31.- Legislación Aplicada a los Servicios Deportivos Municipales en CLM.

TEMA 32.- Planificar en los Servicios Deportivos Municipales.

TEMA 33.- Directrices Básicas para la Creación de Infraestructuras Deportivas.

TEMA 34.- La Construcción de una Instalación Deportiva.

TEMA 35.- El Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas.

TEMA 36.- Visión Global de las Instalaciones Deportivas en Castilla-La Mancha.

TEMA 37.- Las Entidades Propietarias de las Instalaciones Deportivas y su Gestión en Castilla-La Mancha.

TEMA 38.- La Accesibilidad en las Instalaciones Deportivas para Deportistas y Espectadores de Castilla-La Mancha.

TEMA 39.- La Financiación de los Servicios Deportivos Municipales.

TEMA 40.- El Reglamento de Utilización de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Tomelloso.

TEMA 41.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales en Instalaciones Deportivas.

TEMA 42.- La Organización de Eventos Deportivos.

TEMA 43.- La Gestión de las Quejas y Sugerencias de los Empleados de Servicios Deportivos.

TEMA 44.- Estrategias para Fidelizar a los Usuarios y Mantener su Satisfacción.

TEMA 45.- La Gestión de Quejas y Sugerencias de los Usuarios de Servicios Deportivos.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 356 de 1265

Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4343

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 357 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo A2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Trabajador/a Social

Equiparada al Subgrupo de clasificación: A2 de funcionarios

Número de plazas convocadas: 3

Las plazas de Trabajador/a Social son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	Completa	100%
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	Parcial	71,43%

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 358 de 1265

Dado que de los puestos concretos a cubrir, uno de ellos, tiene distintas condiciones de jornada, las personas aspirantes deberán expresar en la solicitud de participación del concurso, el puesto que desean desempeñar y en su defecto el orden de preferencia de los demás, en el caso de que un puesto haya sido solicitado por más de una persona aspirante tendrá preferencia la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación, en caso de empate se estará a lo establecido en la base octava párrafo segundo de las que rigen esta convocatoria.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 359 de 1265

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 24 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 360 de 1265

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguien-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 361 de 1265

te al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES:-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 362 de 1265

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 363 de 1265

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Trabajador/a Social en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de trabajo social: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de trabajo social: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo A2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, en la especialidad de trabajo social: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 364 de 1265

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 365 de 1265

calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 – Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 366 de 1265

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentan de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 367 de 1265

traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Trabajador/a Social, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 368 de 1265

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, DE TRES PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 4.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 369 de 1265

TEMA 7.- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

TEMA 8.- El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

TEMA 9.- Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

TEMA 10.- La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

TEMA 11.- La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

TEMA 12.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

TEMA 13.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

TEMA 14.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla La Mancha y otras normas que la desarrollan.

TEMA 15.- Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones técnicas y equipamientos. Financiación.

TEMA 16.- Las prestaciones económicas y tecnológicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

TEMA 17.- La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

TEMA 18.- Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y la familia en Castilla La Mancha.

TEMA 19.- La familia: origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la administración autonómica.

TEMA 20.- Los y las menores en dificultad social. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía Personal.

TEMA 21.- Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

TEMA 22.- Marco normativo en la atención a personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores

TEMA 23.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: Ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación Regional para personas con discapacidad. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad.

TEMA 24.- El fenómeno de la exclusión social. Tendencias de dualización y exclusión social en las sociedades tecnológicas avanzadas. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas adaptados a las situaciones de exclusión social.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 370 de 1265

TEMA 25.- Programa Municipal de Lucha contra el absentismo escolar.

TEMA 26.- La Salud Mental. Trabajo Social en salud mental. Papel del Trabajador/a Social en los distintos recursos y servicios existentes. Plan de Salud Mental de Castilla La Mancha.

TEMA 27.- Las drogodependencias y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios. Planificación Regional en Drogodependencias. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

TEMA 28.- El empleo en Castilla La Mancha. Situación y características. Organismos y medidas protectoras. El empleo como factor de integración social.

TEMA 29.- Marco normativo en la atención a mujeres. Los planes de igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha.

TEMA 30.- Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición, de tres plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, en el puesto que a continuación de indica:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA

Y en su defecto, en el siguiente:

ORDEN DE PREFENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA

Manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 371 de 1265

33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo:
Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4344

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 372 de 1265

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS, ESCUELA INFANTIL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de dos plazas de Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo AP de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: Jornada completa.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 373 de 1265

puesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) o estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 374 de 1265

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo esta-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 375 de 1265

blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 376 de 1265

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 377 de 1265

con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar de limpieza y servicios domésticos en escuela infantil: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar de limpieza y servicios domésticos en escuelas infantiles: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar de limpieza y servicios domésticos en escuelas infantiles: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 378 de 1265

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 379 de 1265

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 380 de 1265

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 381 de 1265

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de dos plazas de AUXILIAR DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS, ESCUELA INFANTIL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 382 de 1265

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4345

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 383 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Obras, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Obras

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 384 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 385 de 1265

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 386 de 1265

en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adopción de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 387 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 388 de 1265

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valora-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 389 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Obras en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de obras, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de obras, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de obras, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso tareas realizadas para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 390 de 1265

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 391 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 392 de 1265

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 393 de 1265

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Oficial Obras, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 394 de 1265

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 3.- Materiales básicos empleados en la edificación. Materiales básicos para la reparación de firmes y aceras.

TEMA 4.- Maquinaria y herramientas de albañilería.

TEMA 5.- Seguridad Vial: señalización y balizamiento de las obras que se ejecuten en las vías públicas. Conservación y reparación de vías públicas.

TEMA 6.- Conservación y reparación de edificios y centros municipales.

TEMA 7.- Replanteo de cimientos, muros y ejes de estructura.

TEMA 8.- Construcción de muros. Muros de mampostería. Muros de ladrillo. Clases de aparejos. Enlaces de muros.

TEMA 9.- Pavimentaciones en vías públicas. Tipos de pavimentos. Forma de ejecución. Materiales más comunes.

TEMA 10.- Normas y medidas de seguridad en las obras. Protecciones individuales y colectivas.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal		
Dirección		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 395 de 1265

Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE OBRAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4346

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 396 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Electricidad, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Electricidad

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 397 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 398 de 1265

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 399 de 1265

en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 400 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 401 de 1265

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valora-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 402 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Electricidad en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de electricidad, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de electricidad, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de electricidad, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso tareas realizadas para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 403 de 1265

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 404 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 405 de 1265

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 406 de 1265

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Oficial de Electricidad, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 407 de 1265

partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 3.- Herramientas, utensilios y materiales para la ejecución y mantenimiento de instalaciones eléctricas.

TEMA 4.- Cuadros eléctricos. Protección en baja tensión. Generalidades. Interruptores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales.

TEMA 5.- Conductores, conductos, tubos y cajas de conexión. Conceptos generales. Tipos y elección. Sistemas de instalación.

TEMA 6.- Motores eléctricos. Componentes. Funcionamiento, reparación y mantenimiento.

TEMA 7.- Instalaciones de alumbrado exterior, ITC-BT-09 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

TEMA 8.- Instalaciones de puesta a tierra. Tomas de tierra y sus características. Líneas principales de tierra. Tipos de electrodos.

TEMA 9.- Instalación eléctrica en locales de pública concurrencia, ITC-BT-28 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

TEMA 10.- Prevención del riesgo eléctrico. Sistemas y medidas de seguridad propios y externos en trabajos eléctricos. Normas de trabajo en proximidades de instalaciones eléctricas

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 408 de 1265

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE ELECTRICIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4347

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 409 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar de Biblioteca

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 410 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 411 de 1265

• De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

• De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.

• En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 412 de 1265

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución se-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 413 de 1265

rá publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 414 de 1265

1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 415 de 1265

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Auxiliar de Biblioteca en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, tareas de auxiliar de biblioteca, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, tareas de auxiliar de biblioteca, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, tareas de auxiliar de biblioteca, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso tareas realizadas para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 416 de 1265

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 417 de 1265

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

- primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 418 de 1265

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 419 de 1265

de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Auxiliar de Biblioteca, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 420 de 1265

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 3.- La biblioteca pública: concepto, funciones y objetivos. El sistema de Bibliotecas de Castilla-La Mancha y su legislación.

TEMA 4.- La biblioteca abierta al entorno: animación a la lectura y formación de usuarios. Las nuevas fuentes de difusión de información. Portales Web y redes sociales.

TEMA 5.- Proceso técnico de los fondos. Sistemas de organización física y espacial de las colecciones, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.

TEMA 6.- Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA: conceptos básicos.

TEMA 7.- Lenguajes documentales: sistemas de clasificación bibliográfica, la CDU. Listas de encabezamientos de materia y listas de autoridades. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO. El depósito legal.

TEMA 8.- El servicio de préstamo. El préstamo interbibliotecario. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 421 de 1265

TEMA 9.- Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Absysnet.

TEMA 10.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Mediateca, Sala Juvenil y Sala de adultos.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha ,convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4348

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 422 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR, ESCUELA INFANTIL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Ayudante de Cocina y Comedor, Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo AP de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Ayudante de Cocina y Comedor, Escuela Infantil

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 1

Tipo de Jornada: Jornada Parcial. Porcentaje de jornada: 85,71%

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 423 de 1265

puesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 424 de 1265

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo esta-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 425 de 1265

blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 426 de 1265

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 427 de 1265

con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Ayudante de Cocina y Comedor, Escuela Infantil, en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de ayudante de cocina y comedor escuela infantil: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de ayudante de cocina y comedor escuelas infantiles: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de ayudante de cocina y comedor escuelas infantiles: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 428 de 1265

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 429 de 1265

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de empleada del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 430 de 1265

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 431 de 1265

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo discontinuo, mediante concurso de méritos, de una plaza de AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR, ESCUELA INFANTIL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 432 de 1265

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4349

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 433 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Jardinería, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Jardinería

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 434 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 435 de 1265

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 436 de 1265

en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 437 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 438 de 1265

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valora-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 439 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Jardinería en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de jardinería, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de jardinería, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de jardinería, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesonal se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso tareas realizadas para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 440 de 1265

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 441 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 442 de 1265

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 443 de 1265

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 444 de 1265

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 3.- Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines. Equipos de protección personal.

TEMA 4.- El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

TEMA 5.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Capítulo IV: Formación de los usuarios profesionales y vendedores. Capítulo IX: Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos.

TEMA 6.- Métodos de lucha contra plagas y enfermedades. Fitosanitarios y su aplicación en Parques y jardines públicos.

TEMA 7.- Lucha biológica contra las plagas.

TEMA 8.- Utensilios y herramientas. Clases y uso.

TEMA 9.- Recorte y formación de setos.

TEMA 10.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 445 de 1265

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha ,convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE JARDINERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4350

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 446 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre por el turno de reserva para personas con discapacidad, y a través del procedimiento de concurso-oposición, de seis plazas de Peón Polivalente, de las cuales tres se reservan a personas con discapacidad intelectual, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización de empleo temporal, clasificadas en el Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales) de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Peón Polivalente

Subgrupo de clasificación: AP

Escala: Administración Especial

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 447 de 1265

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 6

Plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual: 3

Plazas reservadas a personas con discapacidad física o sensorial: 3

En ningún caso una misma persona aspirante podrá participar en el proceso selectivo a través de ambas opciones de reserva.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Discapacidad: Se exigirá uno de los dos siguientes requisitos en función de la opción de reserva elegida y justificada por cada persona aspirante:

- Plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual: Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.

- Plazas reservadas a personas con discapacidad física o sensorial: Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira y las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 448 de 1265

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Dictamen, tarjeta o Certificado expedido por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de carácter intelectual, o bien de carácter física/sensorial. Dicho documento se debe entregar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todas las personas que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las mismas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. En este caso, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por la Administración competente, que exprese y acredite las características de la limitación y la necesidad de las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos, para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 449 de 1265

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 450 de 1265

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal adoptará, para los aspirantes que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3.1. las medidas de adaptación que estime adecuadas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello, tendrán en cuenta los informes técnicos emitidos a estos efectos, por el órgano competente de la Administración, y la compatibilidad de las medidas de adaptación propuestas con las características técnicas de la pruebas selectivas a realizar.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 451 de 1265

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 452 de 1265

experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Peón Polivalente en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de peón, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de peón, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de peón, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso tareas realizadas para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 453 de 1265

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 454 de 1265

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 1 punto por acierto, y siendo penalizado el error con 0,33 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 1 – Número de respuestas incorrectas x 0,33.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 455 de 1265

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 456 de 1265

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetaa, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Pro-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 457 de 1265

fesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE SEIS PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

TEMA 1.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 2.- Riego: Época de riego. Tipos de elementos regantes.

TEMA 3.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

TEMA 4.- Instalaciones de fontanería. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y Útiles. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de fontanería.

TEMA 5.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS. PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Grado de discapacidad	
Tipo de discapacidad	

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de seis plazas de PEONES POLIVALENTES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 458 de 1265

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad intelectual con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad física o sensorial con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4351

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 459 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C1 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración General, Subescala Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Administrativo de Administración General

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Número de plazas convocadas: 1

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 460 de 1265

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Especialista (F.P.2), Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogán-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 461 de 1265

dose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 18 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 462 de 1265

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 463 de 1265

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Di-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 464 de 1265

rección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Administrativo en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida la-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 465 de 1265

boral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar y, procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 466 de 1265

- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 467 de 1265

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 468 de 1265

puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 469 de 1265

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Administrativo, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 470 de 1265

781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 4.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actos administrativos: Concepto, elementos, clases, requisitos, motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

TEMA 6.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 8.- La actividad de las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros.

TEMA 9.- El Municipio. El término municipal. Competencias municipales.

TEMA 10.- Población municipal: el padrón municipal de habitantes. Gestión del padrón municipal: inscripción y documentación acreditativa.

TEMA 11.- La organización del Ayuntamiento. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 12.- Disposiciones especiales para las elecciones municipales de la Ley Orgánica del Régimen electoral general. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 471 de 1265

TEMA 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones. Acuerdos. Actas y certificaciones. El registro de documentos.

TEMA 14.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico municipal.

TEMA 15.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. Los servicios públicos en la Administración Local.

TEMA 16.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido y procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

TEMA 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos del presupuesto y sus modificaciones: clases, concepto, financiación y tramitación. Fases de ejecución de gastos. Gastos plurianuales. La liquidación del presupuesto.

TEMA 18.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados y régimen jurídico. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 19.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

TEMA 20.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 472 de 1265

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4352

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 473 de 1265

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Oficial de Servicios Múltiples

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 1

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 474 de 1265

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 475 de 1265

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 476 de 1265

en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 477 de 1265

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 478 de 1265

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valora-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 479 de 1265

da de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de servicios múltiples, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de servicios múltiples, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, tareas de oficial de servicios múltiples, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y con las mismas tareas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso tareas realizadas para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 480 de 1265

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 481 de 1265

plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 482 de 1265

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 483 de 1265

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Oficial de Servicios Múltiples, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 484 de 1265

partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

TEMA 3.- Materiales de construcción: Cemento, yeso, áridos, materiales cerámicos; naturaleza y empleo en construcción. Morteros y Fábricas. Morteros: Clases, dosificación y empleo. Fábricas: Mampostería, fábricas de ladrillo, etc.

TEMA 4.- Herramientas, maquinarias y utensilios utilizados en pintura. Clasificación de las pinturas según el diluyente.

TEMA 5.- Instalaciones urbanas: Red de abastecimiento agua. Materiales y tipos de redes. Saneamiento, alumbrado, semáforos y redes de gas.

TEMA 6.- Pavimentaciones en vías públicas. Tipos de pavimentos. Forma de ejecución. Materiales más comunes.

TEMA 7.- Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente: Título IV – Limpieza viaria y gestión de residuos urbanos.

TEMA 8.- Modelos de limpieza viaria: conceptos, barrido y baldeo, herramientas.

TEMA 9.- Gestión de Residuos de la construcción.

TEMA 10.- Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 485 de 1265

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTPLES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4353

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 486 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DISCONTINUO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de dos plazas de Peón Servicios Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo AP de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo

Denominación: Peón Servicios Múltiples

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: Jornada completa.

Periodo de actividad anual: 10 meses y 23 días.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dis-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 487 de 1265

puesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) o estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 488 de 1265

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo esta-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 489 de 1265

blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 490 de 1265

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 491 de 1265

con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Peón de Servicios Múltiples en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de peón servicios múltiples: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de peón servicios múltiples: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de peón servicios múltiples: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 492 de 1265

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 493 de 1265

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo discontinuo de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo discontinuo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 494 de 1265

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 495 de 1265

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo discontinuo, mediante concurso de méritos, de dos plazas de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 496 de 1265

datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4354

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 497 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificadas en el Subgrupo C2 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración General, Subescala auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar de Administración General

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 3

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 498 de 1265

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogán-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 499 de 1265

dose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 500 de 1265

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 501 de 1265

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 502 de 1265

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

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

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Auxiliar en ejecución del proceso de consolidación del empleo tempo-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 503 de 1265

ral del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a las plazas convocadas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 504 de 1265

- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio Máximo 40 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 505 de 1265

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,16 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 – Número de respuestas incorrectas x 0,16.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición

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

• primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

• segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

• tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

• cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

• quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 506 de 1265

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base octava de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 507 de 1265

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización para la cobertura de plazas con la denominación de Auxiliar, que son el concurso y el concurso-oposición, la conformación de la bolsa quedará supeditada a la conclusión de ambos procedimientos, estableciéndose el orden de la misma, por orden de puntuación de las personas aspirantes, con independencia del procedimiento por el que han participado. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 508 de 1265

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 2.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia.

TEMA 3.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo común.

TEMA 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 5.- Transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 6.- El Municipio. El Término municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 7.- Organización municipal. Competencias de los distintos órganos. Órganos colegiados. Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 8.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados y régimen jurídico. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 9.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

TEMA 10.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 509 de 1265

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de tres plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede) □ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes, en el proceso selectivo: Indicar la petición concreta de adaptación reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4355

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 510 de 1265