

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO



Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

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

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

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

ANUNCIOS

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

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

ADMINISTRACIÓN

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

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

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en su sesión de fecha 17 de mayo de 2024, fueron aprobadas las Bases reguladoras de la Convocatoria para la concesión de subvenciones con destino a la realización de actividades en materia de deportes de las entidades locales u organismos autónomos administrativos (PDM, IMD,...) de la provincia de Toledo que participen en competiciones federadas de de categoría Absoluta y Juvenil en el año 2024.

El extracto de dichas Bases fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 96 de fecha 21 de mayo de 2024. En dicho anuncio, conforme a lo establecido en la Base Quinta se concedía un plazo de quince días para formular solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, finalizando por tanto el plazo para presentar solicitudes el día 13 de junio de 2024 (incluido).

Revisada la documentación presentada, y en cumplimiento a lo estipulado en la Base Quinta de la citada Convocatoria, se debe publicar listado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de las deficiencias detectadas en relación con las solicitudes recibidas, para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a su publicación, procedan a la correspondiente subsanación.

Si en dicho plazo no se efectuara la mencionada subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa oportuna resolución emitida al efecto.

La documentación relativa a la subsanación se presentará, de forma telemática, conforme a lo establecido en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los lugares indicados:

- A través de la Sede Electrónica de Diputación, en la dirección (https://diputacion.toledo.gob.es/procedimientos_y_servicios), en el apartado «Solicitud de Propósito General».

- A través ORVE.

- A través de cualquier otro registro electrónico previsto en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será admitida a trámite la documentación que se presenten fuera del plazo establecido o por medios distintos a los anteriormente señalados.

ENTIDAD	CIF	DEFICIENCIAS DETECTADAS
AYTO DE CHOZAS DE CANALES	P4505600I	FALTA EMAIL (ANEXO I)-FALTA DEPORTE EN EL PROYECTO
AYTO. DE MOCEJÓN	P4510300I	FALTA DEPORTE EN EL PROYECTO - PROYECTO Y DEC. SUBV. SIN FIRMAR
AYTO. DE SEGURILLA	P4516100G	FALTA CERTIF. FEDERACIÓN
AYTO. DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO	P4519600C	FALTA CERTIF. FEDERACIÓN

Toledo, 15 de octubre de 2024.- La Presidenta, M^ª. Concepción Cedillo Tardío. El Secretario General, José Pérez de Vargas Curiel.

Nº. I.-5559



Diputación Provincial de Toledo

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en su sesión de fecha 17 de mayo de 2024, fueron aprobadas las Bases reguladoras de la Convocatoria para la concesión de subvenciones con destino a la realización de actividades en materia de deportes de clubes deportivos de la provincia de Toledo de categoría Juvenil que participen en competiciones federadas en el año 2024.

El extracto de dichas Bases fue publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 96 de fecha 21 de mayo de 2024. En dicho anuncio, conforme a lo establecido en la Base Cuarta se concedía un plazo de quince días para formular solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, finalizando por tanto el plazo para presentar solicitudes el día 13 de junio de 2024 (incluido).

Revisada la documentación presentada, y en cumplimiento a lo estipulado en la Base Quinta de la citada Convocatoria, se procede a la publicación del listado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de las deficiencias detectadas en relación con las solicitudes recibidas, para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a su publicación, procedan a la correspondiente subsanación.

Si en dicho plazo no se efectuara la mencionada subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa oportuna resolución emitida al efecto.

La documentación relativa a la subsanación se presentará, de forma telemática, conforme a lo establecido en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los lugares indicados:

- A través de la Sede Electrónica de Diputación, en la dirección (https://diputacion.toledo.gob.es/procedimientos_y_servicios), en el apartado "Solicitud de Propósito General".

- A través ORVE.

- A través de cualquier otro registro electrónico previsto en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será admitida a trámite la documentación que se presenten fuera del plazo establecido o por medios distintos a los anteriormente señalados.

LISTADO PROVISIONAL DE DEFICIENCIAS

ENTIDAD	CIF	DEFICIENCIAS DETECTADAS
CD ALAMEDA E.M.F.	G45570470	NIF (NOMBRE CLUB ACTUALIZADO) - ENVIAR CON CERTIF. REPRESENTANTE - ANEXO I (DATOS REPRESENTANTE)
CD SIERRA SAN VICENTE FS	G45785508	FALTA CERTIF. FEDERACIÓN
CD RACING CLUB CABAÑAS	G45449774	NIF ACTUALIZADO A CD - ENVIAR SOLICITUD POR SEDE ELECTRONICA CON CERTIF. DIGITAL- PROYECTO EN HOJA INDIVIDUAL
CD E.F. CAZALEGAS	G45365574	PROYECTO (FALTA DEPORTE Y COMPETICION)
CD CEDILLO DEL CONDADO	G45797875	FALTA CERTIF FEDERACIÓN
CD C.F. ALMAGUER	G45469590	ENVIAR POR SEDE ELECTRÓNICA CON CERTIF. DE REPRESENTANTE - ANEXO I (EMAIL MAL - DATOS REPRESENTANTE)
CD C.F. DEPORTIVO ESCALONA	G45267325	FUERA DE PLAZO (26-06-24)
CD ESQUIVIAS	G45805330	FALTA CERTIF FEDERACIÓN
CD ILLESCAS	G45396884	FALTA CERTIF. FEDERACIÓN
CD BALONCESTO ILLESCAS	G45805645	NIF (NOMBRE DEL CLUB ACTUALIZADO) - PROYECTO NO CONCUERDA CON CERTIF. FEDERACIÓN
CD UGENA EFM	G45862588	FUERA DE PLAZO (01-07-24)
CD VIRGEN CARIDAD ILLESCAS	G72408610	FUERA DE PLAZO (17-06-24)
CD BALONCESTO MIGUEL ESTEBAN	G45298130	PROYECTO (DEPORTE INCORRECTO)
CD SUMANDO 2 MORA	G45876364	PROYECTO MODIFICADO
CD BALOMPÉDICO NOVÉS	G45657244	FALTA CERTIF FEDERACIÓN
CD VILLA DE OCAÑA FS	G45888823	FALTA CERTIF FEDERACIÓN
CD VILLA DE ORGAZ	G45874310	FALTA CERTIF.FEDERAC. - ENVIAR POR SEDE ELCTRÓNICA CON CERTIF. DIGITAL



CD PANTOJA	G45523263	ENVIAR POR SEDE ELECTRÓNICA CON CERTIF. DE REPRESENTANTE
CD LA PUEBLANUEVA	G45851946	EMAIL DEL CLUB
CD RECAS CF	G16849051	FALTAN ANEXOS
CD AGRUP. DEP. SESEÑA C.F.	G45553344	FALTAN ANEXOS
CD SANTA CRUZ UJAF	G45293347	FALTA CERTIF. FEDERACIÓN - ENVIAR EN ANEXOS DE JUVENILES
CD FÚTBOL SALA SANTA OLALLA	G45786316	EL REPRESENTANTE NO ENVIA LA SOLICITUD - ANEXO I (DATOS REPRESENTANTE) - FALTA CERTIF FEDERACIÓN
CD AEROGYM 2000	G45475720	ANEXO I (NIF CLUB Y DATOS REPRESENTANTE) - CERTIF FED (FALTAN ALGUNAS F. NACIMIENTO)
CD AMIGOS DEL BALONCESTO TALAVERA	G45668878	ANEXOS SIN FIRMAR - PROYECTO (FALTA UN EQUIPO Y ACTUALIZAR PRESUPUESTO)
CD E.F. PATROCINIO	G45708575	ANEXO I MODIFICADO (DATOS DEL INTERESADO)
CD ANDREU LINARES ESCUELA F.SALA	G10780732	ANEXO I (DATOS REPRESENTANTE)
CD C.E.I. TOLEDO	G45265857	ANEXO I (NIF DEL CLUB INCORRECTO)
CD C.F. POLIGONO TOLEDO	G45287240	ANEXO I (DATOS REPRESENTANTE Y DECLARACIÓN RESPONSABLE) - DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES SIN RELLENAR
CD NATACIÓN Y SALVAMENTO ORIOL IMPERIAL	G45321460	ANEXO I (CAMBIAR DATOS REPRESENTANTE POR DATOS DE LA PERSONA NOMBRADA COMO REPRESENTANTE)
CD VBOL ASOC. TOLEDO	G45233392	FUERA DE PLAZO (16-06-24)
CD AGUILA F.S.	G45688835	ENVIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE - ANEXO I (FIRMA PRESIDENTE Y DATOS REPRESENTANTE)

Toledo, 15 de octubre de 2024.- La Presidenta, María Concepción Cedillo Tardío. El Secretario General, José Pérez de Vargas Curiel.

Nº.I.-5560



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto número 1993/2024, de 15 de octubre, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por el presente, en virtud de las facultades que me están conferidas por los artículos 4 a) y 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, examinada y encontrada correcta por el Servicio de Empleo Público de esta Corporación Provincial la documentación requerida en la base 8.1 de la Convocatoria-“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. nº 196 de 13 de octubre de 2022-, presentada por los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador del proceso específico de estabilización de empleo temporal (art.º 2 Ley 20/21, de 28 de diciembre), por concurso, para cubrir en propiedad ochenta y nueve plazas como funcionarios/as de carrera de “Técnico/a Cuidados Auxiliares de Enfermería”.

A la vista de lo establecido en la Base Octava y 9.1 de las Bases Generales. Visto informe favorable del Servicio de Empleo Público. **RESUELVO:**

PRIMERO.- Nombrar Funcionarias de Carrera de esta Diputación Provincial, para ocupar dos plazas de “TÉCNICO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA” – Subgrupo C2 nivel C.D. 17- en favor de D^a. MARÍA JESÚS GÓMEZ JIMÉNEZ (nº plaza 1.695) y D^a. MARÍA JOSÉ MARTÍN-DELGADO MARTÍN (nº de plaza 714), de la plantilla de Personal Funcionario.

SEGUNDO.- En el acto de Toma de Posesión deberán efectuar la correspondiente declaración a que hace referencia la base 9.2 de la convocatoria.

TERCERO.- Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por los interesados, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Toledo, 15 de octubre de 2024.- La Presidenta, M^a. Concepción Cedillo Tardío. El Secretario General, José Pérez de Vargas Curiel.

Nº.I.-5561



Diputación Provincial de Toledo

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO JUVENIL A TRAVÉS DE CENTROS Y PUNTOS DE INFORMACIÓN JUVENIL DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TOLEDO 2024

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en su sesión de fecha 13 de septiembre de 2024, fueron aprobadas las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para el fomento del empleo juvenil a través de centros y puntos de información juvenil de las entidades locales de la provincia de Toledo 2024, publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 179, de 18 de septiembre de 2024.

Visto el informe de la Comisión de Evaluación reunida el día 14 de octubre de 2024, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de requerimientos para subsanar deficiencias en las mismas y analizada la documentación presentada por los interesados.

Por el Vicepresidente Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, Familia y Juventud, a la vista del expediente y dicho informe, procede a realizar la propuesta de resolución provisional que a continuación se transcribe para su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, concediendo a los interesados un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación para la presentación de alegaciones que consideren oportunas

Las solicitudes estimadas son:

MUNICIPIO	SUBVENCIÓN
ALAMEDA DE LA SAGRA	3.000,00
BOROX	3.000,00
CEDILLO DEL CONDADO	3.000,00
MADRIDEJOS	3.000,00
MIGUEL ESTEBAN	3.000,00
NUMANCIA DE LA SAGRA	3.000,00
ORGAZ	3.000,00
OLIAS DEL REY	3.000,00
PANTOJA	3.000,00
POLÁN	3.000,00
SANTA CRUZ DE LA ZARZA	3.000,00
SONSECA	3.000,00
TORRIJOS	3.000,00
VALMOJADO	3.000,00
VILLACAÑAS	3.000,00
VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS	3.000,00
VILLALUENGA DE LA SAGRA	3.000,00
CORRAL DE ALMAGUER	3.000,00
TOTAL	54.000,00

Se desestiman las solicitudes de los Ayuntamientos de Bargas y Fuensalida por no ajustarse a la base primera en cuanto al objeto y finalidad de la convocatoria "...fomentar el desarrollo de competencias emprendedoras entre los jóvenes, mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial...".

Toledo, 16 de octubre de 2024.-La Presidenta, María Concepción Cedillo Tardío.-El Secretario General, José Pérez de Vargas Curiel.

N.º1.-5585



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza de ayudas extraordinarias a personas afectadas por la DANA del día 1 de septiembre de 2023, por acuerdo del pleno ordinario de fecha 14 de octubre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza, con tenor literal siguiente:

Modificación del artículo:

SÉPTIMO. SOLICITUD

7.1. El plazo de presentación de solicitudes el día 30 de noviembre 2024.
Cobisa, 16 de octubre de 2024.–La Secretaria, María González García.

N.º I.-5586



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LOMINCHAR

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11/09/2024 se han aprobado las Bases y la convocatoria por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Lominchar para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LOMINCHAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo de debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estanos dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta.

Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de 29 de septiembre de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 197 de 14 de octubre de 2022), y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ella todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias, Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regulan los procesos selectivos para el acceso a los distintos puestos de personal laboral del Ayuntamiento de Lominchar, en aplicación a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes convocatorias.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos las 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto



Refundido de la Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Los procedimientos de selección serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando los plazos establecidos en la legislación vigente mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

El proceso de selección será de concurso de méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

4.1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

4.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Deberá acreditarse en el momento previo a la toma de posesión.

4.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Poseer la titulación que se recoge en el Anexo I de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.7. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

4.8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes anexos específicos de cada puesto.

QUINTA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día que concluya el plazo de presentación de instancias.

5.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto (Anexo II).

5.2. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

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

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

5.3. A la solicitud de los/las aspirantes deberán adjuntar:



5.3.1. Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.

5.3.2. Copia de la titulación académica exigida como requisito de participación en la Base Cuarta.

5.3.3. Documentos justificativos de méritos alegados en los términos establecidos en la base Octava, en su caso.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria con las presentes bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/ de la aspirante al proceso selectivo.

5.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión del proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, será definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo. Expirado el plazo de subsanación de aspirantes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentada subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitiva.

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria. Estarán constituidos por un Presidente, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de elección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Cuando el procedimiento selectivo por



dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. El sistema de selección será:

1º Concurso de méritos, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015, de conformidad con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021.

La valoración de los méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

LOS SISTEMAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS.

8.2. Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes, Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas detectadas. Contra la resolución de dicho órgano podrá interponerse los recursos administrativos que procedan. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinta al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada. La acreditación de los méritos alegados por los interesados se realizará conforme a lo previsto a continuación:

8.2.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Lominchar serán alegados por los aspirantes y comprobados por las unidades administrativas competente, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el título de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial – en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

8.2.2. Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad formativa, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

8.2.3. La titulación académica evaluable como mérito se acreditará mediante la presentación de original/ fotocopia del título concreto.

8.2.4. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos, de la experiencia profesional alegada, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos académicos alegados, se tomará como fecha límite, el día de la publicación de las siguientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.2.5. Sólo se valorarán los méritos que se aporten con la solicitud en el plazo concedido al efecto, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. En ningún caso se comprobarán aquellos méritos relativos a que no se hayan alegado en la solicitud.

8.3. Baremación de méritos. Los méritos alegados o aportados se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

8.3.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo.
- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subpartados, tomándose en consideración el más beneficiosos para el interesado.



- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

8.3.1.1 Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lominchar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal para el personal laboral 0,66 puntos por mes completo de servicio:

- Auxiliar administrativo.
- Ayuda a domicilio.
- Trabajadora social.
- Auxiliar administrativo centro médico
- Educadora social.
- Auxiliar administrativo servicios sociales.

Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal laboral que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,22 puntos por mes completo de servicios.

8.3.1.1. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lominchar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal para el personal laboral 0,83 puntos por mes completo de servicio:

- Directora Escuela Infantil
- Peón

Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal laboral que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,27 puntos por mes completo de servicio.

8.3.1.1 Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lominchar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal para el personal laboral 0,95 puntos por mes completo de servicio:

- Jardinero

Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal laboral que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,31 puntos por mes completo de servicio.

8.3.1.1 Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lominchar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal para el personal laboral 1,33 puntos por mes completo de servicio:

- Técnico de escuela infantil
- Auxiliar de biblioteca

Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario y del mismo grupo profesional para personal laboral que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,44 puntos por mes completo de servicio.

8.3.2. Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas relacionados con las funciones y categoría del puesto convocado se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, a razón de:

- De 2 a 9 horas: 6 puntos.
- De 10 a 19 horas: 8 puntos.
- De 20 a 49 horas: 10 puntos.
- De 50 a 79 horas: 12 puntos.
- Más de 79 horas: 14 puntos.



Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. En el caso de cursos con certificación ECTS (European Credit Transfer System) se tendrá en cuenta que un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración ni los inferiores a 2 horas lectivas. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, no la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso al puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación y de aprovechamiento recibidos. Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes admitidos, sin que en ningún caso puede ser superior a 100 puntos.

9.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lominchar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en otros puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal laboral.

- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor antigüedad acreditada en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

- De persistir el empate, se dirimirá según letra que rija para los procesos selectivos de 2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

9.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lominchar, e incluirá a todos los aspirantes ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

9.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón del Ayuntamiento de Lominchar, e incluirá a todos los aspirantes ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

DÉCIMA. RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO

10.1 Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, en cada uno de los puestos objeto de la convocatoria, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lominchar.

10.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de puestos convocados. No obstante, lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las persona aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lominchar, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que



no obren en poder de la Administración convocante o que no se hubiere permitidos su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separad/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a puestos de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) Fotocopia y original del título exigido en el Anexo I de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier a de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto de puestos que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/ de la interesado/a.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera no diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. En el plazo de diez días naturales desde la finalización del plazo fijado en el apartado 1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lominchar la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

12.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral de nuevo ingreso se efectuará a elección del aspirante según el orden obtenido en el proceso selectivo. En caso de empate, se dirimirá atendiendo a la mayor antigüedad acreditada en el puesto objeto de la convocatoria. En caso de empate en el mismo puesto y puntos, se respetará el puesto que vienen realizando para el Ayuntamiento de Lominchar.

12.2. Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO

13.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por la Alcaldía.

13.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lominchar. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOCUARTA. BOLSAS DE TRABAJO.

14.1. Constitución de las bolsas de trabajo. Salvo en aquellos casos en los que el Ayuntamiento haya constituido bolsas de trabajo en los dos años inmediatamente anteriores a la finalización del proceso de estabilización, una vez concluida la calificación final de los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lominchar, la propuesta provisional de constitución de bolsas de trabajo de distintos puestos convocados, por orden puntuación, con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan obtenido un mínimo de 50 puntos en la calificación final, concediéndose



un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación para, en su caso, efectuar alegaciones y/o reclamaciones. En este mismo plazo, las/los aspirantes propuestos deberán presentar la correspondiente documentación en los términos establecidos en la Base Decimoprimera. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lominchar la propuesta definitiva de constitución de las bolsas de trabajo que se elevará a la Alcaldía.

14.2. La vigencia de las bolsas de trabajo que se creen será de carácter indefinida, quedando anuladas en el caso de la constitución de otras bolsas derivadas de otros procesos selectivos.

14.3. Funcionamiento de las bolsas de trabajo. Los nombramientos o contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

a) Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

b) El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 hora desde el llamamiento, para aceptar o rechazar la oferta. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante. Y si rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase al nombramiento o contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido nombrado o contratado, causará baja en dicha bolsa.

c) En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta por encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad mantendrán el orden en la bolsa. Si los aspirantes rechazaran la oferta o encontrarse trabajando para otra empresa o institución, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

DECIMOQUINTA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

15.1. La publicación de todos los actos ya acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará a través del tablón de edictos del Ayuntamiento de Lominchar, son perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

15.2. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

16.1. El presente proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

16.2. EL tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/649 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las persona físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

16.3. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Lominchar tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. El Ayuntamiento de Lominchar es responsable de estos datos.

16.4. Los derechos de protección de datos de las personas solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lominchar o presencialmente a través del registro general del Ayuntamiento. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

DECIMOSÉPTIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES DE IMPUGNACIÓN.

17.1 Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas. En los no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias de pertinente, específica y general aplicación.



17.2. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a de su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso- Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa – LJCA -, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº PLAZAS	JORNADA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	PROCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	COMPLETA	Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	CONCURSO
DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL	1	COMPLETA	Título de Maestro con la especialización en educación infantil	CONCURSO
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	5	COMPLETA	Título de técnico de atención sociosanitaria, auxiliar de enfermería, certificado de profesionalidad, u otros homologados equiparables por disposición normativa	CONCURSO
EDUCADOR/A SOCIAL	1	COMPLETA	Grado en Educación Social o titulación universitaria equivalente	CONCURSO
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	COMPLETA	Grado en Trabajo Social o Titulación Universitaria equivalente	CONCURSO
TÉCNICO ESCUELA INFANTIL	2	COMPLETA	Título de Técnico Superior en Educación Infantil	CONCURSO
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	PARCIAL	Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS SOCIALES	1	COMPLETA	Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CENTRO MÉDICO	1	PARCIAL	Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	CONCURSO

AGRUPACIONES PROFESIONALES: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la D.A. 6ª RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº PLAZAS	JORNADA	PROCESO
PEÓN	4	COMPLETA	CONCURSO
JARDINERO/A	1	COMPLETA	CONCURSO



ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Cuarta de la convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En, a de de

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOMINCHAR

PROTECCIÓN DE DATOS Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lominchar | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud presentada que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | Destinatarios: En función de la solicitud realizada están contempladas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud, siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento Lominchar - Calle Cambronerías, 36 - 45212 – LOMINCHAR (Toledo), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: lominchar.sedelectronica.es.

Lominchar, 16 de octubre de 2024.- El Alcalde, Roque Antonio Fernández Ávila.

Nº.I.-5577



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

ALGARVE 1914, S.L., solicita mejora de la licencia de actividad por cambio de ubicación de silos de almacenamiento de vino en bodega situada en calle Reyes Católicos, 14 y Carril Cañadilla, de Madridejos.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, pudieran formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar desde la inserción del presente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Madridejos, 1 de octubre de 2024.-El Alcalde, Francisco López Arenas.

N.º1.-5402



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

LABORATORIOS COMET, S.L., solicita licencia de actividad de NAVE PARA CONTROL METROLÓGICO DE MAQUINARIA DE PESAJE INDUSTRIAL situada en C/ INDUSTRIA, S/N UA-34 PARCELA IN-32 de Madridejos.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, pudieran formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar desde la inserción del presente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Madridejos, 30 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Francisco López Arenas.

Nº.I.-5403



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

El pleno del Ayuntamiento de Madridejos, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa de alcantarillado y depuración de aguas residuales, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.madridejos.es/>).

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

Madridejos, 7 de octubre de 2024.–El Alcalde, Francisco López Arenas.

N.º I.-5404



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

El Pleno del Ayuntamiento de Madridejos, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DE LA TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.madridejos.es/>).

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

Madridejos, 7 de octubre de 2024.- El Alcalde, Francisco López Arenas.

Nº.I.-5405



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MEJORADA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 y 21 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Primero. Que por decreto de fecha de 14 de octubre de 2024 se ha aprobado el padrón de vados de 2024. El citado padrón se halla expuesto al público en este Ayuntamiento de Mejorada durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Segundo. Que el plazo de ingreso voluntario de las deudas correspondiente a dicho padrón será único y abarcará desde el día 21 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2024, ambos inclusive. La fecha de cargo de los recibos domiciliados será el 21 de octubre de 2024.

Tercero. Podrá efectuarse el ingreso en la cuenta que tiene abierta este Ayuntamiento en Banco Unicaja o en las oficinas municipales sitas en plaza Constitución, nº 1, de Mejorada.

Cuarto. Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, conforme a lo previsto en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acuerdo de aprobación del padrón, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Mejorada, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mejorada, 14 de octubre de 2024.–El Alcalde, José Carlos Sánchez Blázquez.

N.º I.-5525



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MESEGAR DE TAJO

El Ayuntamiento de Mesegar de Tajo, ha acordado mediante Resolución de la Alcaldía del Pleno de fecha 11 de octubre de 2024, aprobar el pliego de condiciones económico-administrativas, que han de regir la adjudicación mediante procedimiento de urgencia en subasta con procedimiento abierto, de la explotación del servicio de Kiosco-Bar, sito en la Plaza de la Pista, s/n, de esta localidad, con arreglo a las siguientes condiciones:

Lo que se hace público para general conocimiento y con el fin de que en el plazo de ocho días naturales, desde su publicación, cualquier persona interesada pueda formular alegaciones al mismo.

Simultáneamente, se anuncia la subasta, por procedimiento de urgencia y mediante procedimiento abierto, para la contratación referida, si bien la licitación se aplazará, cuanto resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones.

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA SUBASTA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y DECLARADO DE URGENCIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DEL KIOSCO-BAR, SITO EN LA PLAZA DE LA PISTA, S/N, EN MESEGAR DE TAJO.

=====

1ª).- OBJETO DEL CONTRATO: Es objeto de este contrato, la adjudicación mediante subasta en procedimiento abierto mediante procedimiento de urgencia, de la explotación del servicio de Kiosco-Bar, sito en la Plaza de la Pista, s/n, de esta localidad.

2ª).- DURACIÓN DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será el siguiente:

a).- Se establece un mínimo de un año, esto es, del 15-11-2024 hasta el 15-11-2025 de duración, que el adjudicatario/a debe cumplir en la explotación del Kiosco-Bar, de manera que si renuncia y deja esta concesión antes de cumplirse el primer año de contrato, el Ayuntamiento tendrá derecho a cobrar el tiempo restante que quede en el contrato, en concepto de indemnización de daños y perjuicios por incumplimiento del contrato.

b).- Así mismo, se establece que el plazo máximo de duración del presente contrato sería de CUATRO AÑOS NATURALES comenzando el día 15 de noviembre de 2024 y finalizando el día 15 de noviembre de 2028. El inicio de la actividad del Kiosco-Bar, sito en la plaza de la Pista, s/n, comenzará si los plazos de tramitación del procedimiento de adjudicación lo permiten, el día 01-05-2024.

3ª).- TIPO DE LICITACIÓN: Se fija como tipo de licitación, el de MIL QUINIENTOS EUROS ANUALES (1.500,-€/anuales), incluidos todos los impuestos, pudiendo ser mejorado al alza.

4ª).- GARANTÍA: La garantía para poder participar en la subasta, se establece en la cantidad de 200 euros, que se perderán en caso de renuncia del adjudicatario/a. Dicha garantía les será devuelta a los participantes en la subasta que no hayan resultado ser adjudicatario/as, cuando la adjudicación resulte definitiva. Y al adjudicatario/a de la subasta le serán devueltas, una vez finalice el contrato del servicio del Kiosco-Bar de la Plaza de la Pista.

5ª).- PAGO Y GARANTÍAS DE PAGO: El adjudicatario/a deberá abonar a este Ayuntamiento el importe 30% del remate a la firma del contrato y el 70% restante, se realizará por mensualidades anticipadas, siendo ingresadas en la cta/cte del Ayuntamiento del 01 al 05 de cada mes y por cada año de duración del contrato.

Asimismo, el adjudicatario/a deberá ingresar en la cuenta corriente de este Ayuntamiento, la cantidad de QUINIENTOS EUROS (500,-€), a la firma del contrato, para garantizar, cuando finalice el contrato, que las instalaciones y enseres se encuentren en perfectas condiciones, siendo devueltas al adjudicatario/a cuando se compruebe por los servicios técnicos municipales, que no ha habido desperfectos.

No podrán participar en esta subasta, aquellas personas físicas o jurídicas, que tengan una deuda contraída, por cualquier concepto, con este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Estado y Ley de Contratación con las Administraciones Públicas.

6ª).- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO/A: Las obligaciones del adjudicatario/a serán las propias del servicio y las que se deriven de la naturaleza del presente pliego, entre ellas:

a).- En general, prestar el servicio o concesión objeto del contrato en su integridad poniendo para ello en funcionamiento el local y sus instalaciones, con sujeción estricta a las normas reglamentarias, así como a las disposiciones que dicte la Alcaldía en materia de su competencia, dentro de las atribuciones que la vigente Ley le confiere.

b).- El adjudicatario/a se obliga y será responsable de la conservación de las instalaciones del Kiosco-Bar, así como el funcionamiento y perfecto estado, también estará obligado a la limpieza del Kiosco-Bar, de los dos servicios comunes, obligándose asimismo a que en los citados servicios no debe faltar en ningún momento, ni papel higiénico, ni jabón líquido y la limpieza diaria de los mismos, todo ello por cuenta del adjudicatario/a.

c).- El adjudicatario/a está obligado al pago de los recibos de agua (para lo cual se instalará el correspondiente contador de agua), basura, alcantarillado, electricidad, teléfono, etc., que genere el local de referencia, siendo causa de rescisión automática del presente contrato, en el supuesto de impago de alguno de estos recibos.



d).- El horario de apertura según la temporada, será el siguiente, :

Horario de Primavera-Verano: de 9 h a 22 h.

Horario de Otoño-Invierno: de 9 h a 17 h.

No obstante, la hora de cierre será la que se establezca según la legislación vigente.

El servicio de Kiosco-Bar estará abierto todos los días de la semana, salvo el día de la semana que estime oportuno el adjudicatario/a para descansar, con la excepción de los sábados, domingos y/o festivos que no podrá cerrar el establecimiento.

Podrá cerrar por vacaciones durante 15 días al año, partido en dos veces, salvo el mes de mayo y el mes de agosto que deberá permanecer abierto el Kiosco-Bar, debiendo avisar al Ayuntamiento, en todo caso, en el plazo de un mes de antelación al cierre por vacaciones.

e) El adjudicatario/a deberá realizar directa y personalmente las funciones propias a las que se refiere la presente concesión, pudiendo tener colaboradores o empleados en su trabajo, quienes por ello no adquirirán ningún derecho de dependencia o relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

El adjudicatario/a procederá de inmediato a darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas si es el caso y a dar de alta en la Seguridad Social de todas las personas que estuvieran trabajando en el mismo, con arreglo a las normas aplicables en cada caso, asumiendo todas las responsabilidades laborales respecto de los trabajadores que emplee en este servicio.

El adjudicatario/a y el personal que emplee a su servicio deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos actualizado.

f).- El adjudicatario/a tendrá la obligación de contratar un seguro de responsabilidad civil por el Kiosco-Bar, que contemple el robo y actos vandálicos, incendios, mobiliario, enseres, etc., así como el mantenimiento de los extintores de incendios del Kiosco-Bar objeto de esta concesión, debiendo presentar los justificantes de pago de estos seguros, al Ayuntamiento de Mesegar de Tajo, cuando se produzca la adjudicación definitiva de esta concesión.

g).- El adjudicatario/a se compromete a seguir en todo momento, las observaciones que con carácter general, le sean formuladas por el Ilmo. Ayuntamiento de Mesegar de Tajo y concretamente aquellas que para el mejor funcionamiento sean necesarias.

h).- El adjudicatario/a estará obligado a solicitar a la Sociedad General de Autores (SGAE), y a abonar en su caso, la utilización de la música o del televisor que se realicen en las instalaciones del Kiosco-Bar.

i).- En el caso de que el adjudicatario/a quiera realizar obras o cualquier mejora en las instalaciones del Kiosco-Bar, deberá pedir autorización por escrito al Ayuntamiento, y en el caso de que este autorice, estas obras o mejoras quedarán en beneficio del inmueble, sin derecho del adjudicatario/a a recibir contraprestación e indemnización alguna por parte del Ayuntamiento.

7º).- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN: El adjudicatario/a no podrá ceder el contrato, ni subcontratar con terceros la realización total o parcial del presente contrato, ni arrendarlo ni subarrendar el Kiosco-Bar a terceras personas.

8º).- PRESTACIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se prestará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Condiciones.

El Ayuntamiento a través de la persona que designe en cada caso el Sr. Alcalde podrá realizar la función de vigilancia y control respecto del funcionamiento del Kiosco-Bar, en cuanto a su horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias de las instalaciones. Para ello el Ayuntamiento tendrá libre acceso a todos los lugares e instalaciones.

9º).- OBRAS DE MEJORA: El adjudicatario/a o concesionario no podrá efectuar ninguna modificación o ampliación de las instalaciones del Kiosco-Bar, sin la oportuna autorización por escrito del Ayuntamiento, y de los gastos de las obras o mejoras que se autoricen no tendrá derecho a resarcirse el adjudicatario/a, quedando a beneficio del inmueble.

10º).- EXTINCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se extinguirá, además de por las demás causas legalmente establecidas, al cumplirse el plazo por el que se otorga la concesión, quedando el adjudicatario/a obligado, previa inspección del Ayuntamiento, al finalizar el expresado plazo, a hacer entrega del local y demás bienes objeto de la misma en perfecto estado de conservación, de manera que si no lo hace así perdería la garantía depositada. Así mismo en el supuesto de que el adjudicatario/a abandone o rescinda la concesión del Kiosco-Bar, sito en la Plaza de la Pista, s/n, antes de cumplirse el tiempo estipulado en el contrato por causas imputables al adjudicatario/a, también perdería la garantía depositada. Así como, el pago de alguna de las cantidades estipuladas como precio en el contrato, incluyendo el impago de dos mensualidades consecutivas.

11º).- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Las causas de extinción del contrato serán las previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Si el adjudicatario/a incumpliese las cláusulas convenidas y por tal actuación se originase grave perturbación del servicio, el Ayuntamiento deberá acordar la caducidad del contrato, con pérdida de la garantía. Dicho acuerdo habrá de acordarse previo expediente, con audiencia al interesado, y por el órgano competente.

12º).- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES: Ser personas físicas o jurídicas, españoles o extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones



para contratar reguladas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

13º).- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: Las proposiciones, ajustadas al modelo que al final que se inserta, se presentarán en sobre cerrado en la Secretaría Municipal, en horario de oficina de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 13 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, al tratarse de un procedimiento de urgencia.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figure la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR, SITO EN PLAZA DE LA PISTA, S/N, DE ESTA LOCALIDAD."

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B cerrados cada uno con un subtítulo.

- El sobre A se titulará "Documentación acreditativa de personalidad y características del contratista y garantía depositada". Y contendrá los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad.

b) Escritura de constitución, inscrita en el Registro, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad mercantil.

c) Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración descritas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

e) Declaración responsable de estar al corriente en el pago de las obligaciones con Hacienda, y con Seguridad Social, en los términos previstos en los artículos 7, 8 y 9 del Real Decreto 390/96, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de mayo.

- El sobre B se titulará "Oferta Económica", con el siguiente modelo:

D..... con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre propio o en representación de como acreditado por....., enterado de la convocatoria de subasta anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha....., tomo parte en la misma comprometiéndome a prestar el servicio de Kiosco-Bar, sito en la Plaza de la Pista, s/n, de Mesegar de Tajo, la cantidad de _____ (en letra y número), IVA incluido, con arreglo al Pliego de condiciones administrativas que acepto íntegramente.

14º).- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE Plicas:

Tendrá lugar en el Salón de actos del Ayuntamiento a las 13,30 horas del cuarto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. El acto será público. La mesa de adjudicación estará integrada del siguiente modo:

El Alcalde como presidente de la Mesa.

Un/a Concej/a del PSOE como vocal.

Un/a Concej/a del Partido Popular como vocal.

Como Secretario el que lo es del Ayuntamiento.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá a la apertura de las proposiciones admitidas acordando la propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor; en caso de empate de varias ofertas deberán los ofertantes afectados, en voz alta, proceder alternativamente a realizar nuevas ofertas, hasta que una de ellas sea la oferta más alta y beneficiosa para los intereses municipales.

Antes de la apertura el Presidente invitará a los asistentes a que manifiesten lo que estimen pertinente, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones oportunas y, después de la propuesta, igualmente, se invitará a los licitadores a que expongan cuantas reclamaciones o reservas estimen precisas contra el acto celebrado y, finalmente, se levantará acta.

15º).-ADJUDICACIÓN DEFINITIVA: El órgano de contratación efectuará dentro del plazo de dos días naturales, la adjudicación definitiva de la concesión del servicio, notificándose el acuerdo al adjudicatario/a al objeto de que, dentro del plazo dos días naturales y proceda a la firma del contrato.

16º).- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: En el plazo de cinco días naturales desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, se formalizará el oportuno contrato en documento administrativo, pudiendo elevarse, no obstante, a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

17º).- RÉGIMEN JURÍDICO: En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán en cuanto a la preparación, adjudicación, efectos y extinción las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995 y Decreto 3.410/1975,



de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado en cuanto no se oponga a lo establecido por la Ley 13/1995 y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

18º).- JURISDICCIÓN COMPETENTE: Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Mesegar de Tajo, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

Mesegar de Tajo, 11 de octubre de 2024.- El Alcalde, José Luis Arrogante Collado.

Nº.I.-5575



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DE MEJORA (PERIM) PARA LA MODIFICACIÓN DEL TRAZADO Y ZONIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS, DOTACIONES COMUNITARIAS Y LA REDEFINICIÓN DE USOS PORMENORIZADOS Y ORDENANZAS TIPOLÓGICAS, DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "TALAVERA LA NUEVA II" DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL (POM) DE TALAVERA DE LA REINA. APROBACION DEFINITIVA. (EXPTE. 1257/2022 URB/PG)

Por acuerdo de pleno del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en su sesión de fecha 06/09/2024 se aprobó definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior para para la modificación del trazado y zonificación de los espacios públicos, dotaciones comunitarias y la redefinición de usos pormenorizados y ordenanzas tipológicas, del polígono industrial "Talavera la Nueva II" del Plan de Ordenación Municipal (POM) de Talavera de la Reina.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo, ante el pleno municipal dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente al de recepción de esta notificación. Contra el planeamiento aprobado, y de no interponerse recurso de reposición contra el acuerdo de aprobación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en Albacete, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de recepción de esta notificación, o de la publicación del planeamiento, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro que estime procedente (artículos 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, y 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 42.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, y artículo 157 del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, se procede a la publicación del contenido documental de la referida modificación:

NORMAS URBANÍSTICAS

Documento de refundición del Plan de Ordenación Municipal

De acuerdo con lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de Planeamiento de la LOTAU, se recogen para su sustitución en el Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina los siguientes documentos:

8.1. Normas urbanísticas. Planeamiento incorporado

Se sustituirá la normativa del ámbito con el siguiente contenido:

SECCIÓN 65. Plan Especial de Reforma Interior de Mejora. Polígono industrial Talavera la Nueva II (expediente 1/13 PG).

Zona Industrial

Definición

Corresponde a superficies edificables de dominio privado que se desarrollan en régimen de tipología abierta con edificación aislada, pareada o adosada y que se destinan predominantemente a usos de almacenes o de transformación de materiales.

Condiciones de uso

Los usos permitidos en esta ordenanza son los correspondientes a industria.

De acuerdo con lo anterior, para cada tipo de parcela se especifican unos usos característicos, usos compatibles y complementarios.

–Se define uso característico aquel que se corresponde directamente con el destino urbanístico de los suelos concretado en éstos en su calificación por el instrumento de ordenación.

–Se define uso compatible aquel supeditado al característico, de forma que contribuye a su correcto funcionamiento, están vinculados directamente al mismo y aportan diversidad funcional, no pudiendo superar el 20 por 100 del uso característico.

–Se define uso complementario aquel supeditado al característico y que lo complementa y quedando integrado funcional y jurídicamente con éste.

Formas de agrupación de la parcela

De acuerdo con el PGOU vigente de Talavera de la Reina, se establecen los tipos de industria, que se recogen en los artículos a continuación.

–Se considera industria pequeña a efectos de cálculo de aprovechamiento urbanístico a aquella que tiene una superficie menor de 1.500 metros cuadrados.

–Se considera industria mediana a efectos de cálculo de aprovechamiento a aquella que tiene una superficie mayor de 1.500 y menor de 15.000 metros cuadrados.



–Se considera industria grande a efectos de cálculo de aprovechamiento a aquella que tiene una superficie mayor de 15.000 metros cuadrados.

Tipos de parcelas

Se establecen los siguientes tipos de parcelas:

- Parcela industria aislada 1 (IAS-1).
- Parcela industria aislada 2 (IAS-2).
- Parcela industria aislada 3 (IAS-3).
- Parcela industria escaparate (IES).
- Parcela industria escaparate-aislada (IES-1).
- Parcela industria adosada (IAD).

Además de los usos industriales, e independientemente del espacio destinado a la red viaria, en la actuación se desarrollan otros usos complementarios públicos y privados, con los tipos de parcelas siguientes:

- Parcela de equipamiento público (EP).
- Parcela de infraestructuras (INF).
- Parcela de espacios libres y zonas verdes (ZV).
- Parcela de viario público (VP).

Industria aislada 1 (IAS 1)

Definición:

Responde a aquella zona destinada a albergar industria grande y mediana a implantar usos industriales, talleres, almacenes complementarios y actividades de servicio de almacenaje.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Industrial que hace referencia a la implantación de actividades productivas cuyo fin es la elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje, distribución de productos de naturaleza industrial y suministros a mayoristas.

–Uso compatible: Según tabla de usos Terciario oficinas en todas sus categorías.

El 5 por 100 terciario de reunión y recreo para la implantación de café, bar, taberna o restaurante que dé servicio a las necesidades del uso característico.

Tipo de construcción:

Edificación aislada.

Condiciones de parcelación:

Son vinculantes las determinaciones gráficas y numéricas de este plan parcial.

Condiciones de edificación:

Será obligatorio el tratamiento de fachada representativa el frente a viario. Se prestará especial atención al tratamiento estético de las fachadas laterales de los linderos con viario.

Retranqueos:

A lindero público: > 10,00 metros.

A lindero privado: > 5,00 metros.

Alturas:

Máxima: 15,00 metros salvo instalaciones necesarias para el proceso industrial.

Mínima: 4,50 metros de altura libre de obstáculos en uso industrial. 3,00 metros de altura libre para plantas de uso administrativo o compatible.

Máximo número de plantas: Una planta en zonas de uso industrial. Dos plantas en zonas de uso administrativo o compatible.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Composición de las parcelas:

Deberán garantizarse los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

**Ajardinamiento:**

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados.

Aparcamiento:

Deberán garantizarse en el interior de la parcela una plaza de aparcamiento por cada 200 metros cuadrados de edificación proyectada además de los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Industria aislada 2 (IAS 2)**Definición:**

Responde a aquella zona destinada a albergar industria grande y mediana a implantar usos industriales, talleres, almacenes complementarios y actividades de servicio de almacenaje.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Industrial que hace referencia a la implantación de actividades productivas cuyo fin es la elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje, distribución de productos de naturaleza industrial y suministros a mayoristas.

Uso compatible: Según tabla de usos Terciario oficinas en todas sus categorías.

El 10 por 100 terciario de reunión y recreo para la implantación de café, bar, taberna o restaurante que dé servicio a las necesidades del uso característico.

Tipo de construcción:

Edificación aislada.

Condiciones de parcelación:

Son vinculantes las determinaciones gráficas y numéricas de este plan parcial.

Condiciones de edificación:

Será obligatorio el tratamiento de fachada representativa el frente a viario. Se prestará especial atención al tratamiento estético de las fachadas laterales de los linderos con viario.

Retranqueos:

A lindero público: > 10,00 metros.

A lindero trasero > 5,00 metros.

A lindero lateral privado conforme los grafiado en el plano 0.3 del PERIM de 2013.

Alturas:

Máxima: 10,00 metros salvo instalaciones necesarias para el proceso industrial.

Mínima: 4,50 metros de altura libre de obstáculos en uso industrial. 3,00 metros de altura libre para plantas de uso administrativo o compatible.

Máximo número de plantas: Una planta en zonas de uso industrial. Dos plantas en zonas de uso administrativo o compatible.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Composición de las parcelas:

Deberán garantizarse los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

Ajardinamiento:

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados.

Aparcamiento:

Deberán garantizarse en el interior de la parcela una plaza de aparcamiento por cada 200 metros cuadrados de edificación proyectada además de los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Industria aislada 3 (IAS 3)**Definición:**

Responde a aquella zona destinada a albergar industria grande y mediana a implantar usos industriales, talleres, almacenes complementarios y actividades de servicio de almacenaje.

**Condiciones de uso:**

–Uso característico: Industrial que hace referencia a la implantación de actividades productivas cuyo fin es la elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje, distribución de productos de naturaleza industrial y suministros a mayoristas.

–Uso compatible: Según tabla de usos Terciario oficinas en todas sus categorías.

El 10 por 100 terciario de reunión y recreo para la implantación de café, bar, taberna o restaurante que dé servicio a las necesidades del uso característico.

Tipo de construcción:

Edificación aislada.

Condiciones de parcelación:

Se establece una parcela mínima de 2.000 m² con frente mínimo de 30 m a vía pública.

Condiciones de edificación:

Será obligatorio el tratamiento de fachada representativa el frente a viario. Se prestará especial atención al tratamiento estético de las fachadas laterales de los linderos con viario.

Retranqueos:

A lindero público: > 10,00 metros.

A lindero trasero: > 5,00 metros.

A lindero lateral privado: 5m

Alturas:

Máxima: 10,00 metros salvo instalaciones necesarias para el proceso industrial.

Mínima: 4,50 metros de altura libre de obstáculos en uso industrial. 3,00 metros de altura libre para plantas de uso administrativo o compatible.

Máximo número de plantas: Una planta en zonas de uso industrial. Dos plantas en zonas de uso administrativo o compatible.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Composición de las parcelas:

Deberán garantizarse los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

Ajardinamiento:

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados.

Aparcamiento:

Deberán garantizarse en el interior de la parcela una plaza de aparcamiento por cada 200 metros cuadrados de edificación proyectada además de los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Industria escaparate (IES)**Definición:**

Responde a aquella zona destinada a implantar industria escaparate dentro de la actuación.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Industrial ligado a la actividad comercial que hace referencia a aquellas actividades de carácter industrial con posibilidad de realizar exposición y comercialización mayorista y minorista de productos.

–Uso compatible: Según tabla de usos. Industrial en edificación aislada. Equipamiento en todas sus clases en situación de edificio exclusivo. Infraestructuras de cualquier clase.

Tipo de construcción:

Edificación aislada.

Condiciones de parcelación:

Parcela mínima: 800 metros cuadrados.



Frente mínimo: 15 metros.

Forma de la parcela: Que permita inscribir en su interior un círculo de 15 metros de diámetro.

Edificación en las parcelas:

Ocupación máxima: La que resulte de aplicar retranqueos.

Edificabilidad: 0,70 metros cuadrados/metro cuadrado.

Condiciones de edificación:

Será obligatorio el tratamiento de fachada representativa el frente a viario. Se prestará especial atención al tratamiento estético de las fachadas laterales de los linderos con viario.

Retranqueos:

A lindero público: > 10,00 metros.

A lindero privado: > 0,00 metros.

En los espacios de retranqueo a lindero público se permite ajardinamiento, aparcamiento, paso de vehículos, carga y descarga. No se permiten construcciones auxiliares, almacenamiento de materiales y mercancías, depósito de residuos no controlados. Solamente en los retranqueos a linderos privados se permitirán instalaciones auxiliares y almacenaje de materiales o mercancías.

Alturas:

Máxima: 10,00 metros salvo instalaciones necesarias para el proceso industrial.

Mínima: 4,50 metros de altura libre de obstáculos en uso industrial. 3,00 metros de altura libre para plantas de uso administrativo o compatible.

Máximo número de plantas: Una planta en zonas de uso industrial. Dos plantas en zonas de uso administrativo o compatible.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

Ajardinamiento:

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados.

Aparcamiento:

Deberán garantizarse en el interior de la parcela una plaza de aparcamiento por cada 50 metros cuadrados de local de uso característico comercial exposición y una plaza por cada 200 metros cuadrados de resto de usos, de producción o almacén de la edificación proyectada además de los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas. En caso de usos compatibles será de aplicación la ordenanza correspondiente observando siempre un mínimo de una plaza por cada 200 metros construidos.

Industria escaparate (IES-1)**Definición:**

Responde a aquella zona destinada a albergar industria pequeña y mediana a implantar usos industriales, talleres, almacenes complementarios y actividades de servicio de almacenaje.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Industrial ligado a la actividad comercial que hace referencia a aquellas actividades de carácter industrial con posibilidad de realizar exposición y comercialización mayorista y minorista de productos.

Industrial que hace referencia a la implantación de actividades productivas cuyo fin es la elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje, distribución de productos de naturaleza industrial y suministros a mayoristas.

–Uso compatible: Según tabla de usos. Industrial en edificación aislada. Equipamiento en todas sus clases en situación de edificio exclusivo. Infraestructuras de cualquier clase.

Tipo de construcción:

Edificación aislada.

Condiciones de parcelación:

Parcela mínima: 800 metros cuadrados.



Frente mínimo: 15 metros.

Forma de la parcela: Que permita inscribir en su interior un círculo de 15 metros de diámetro.

Edificación en las parcelas:

Ocupación máxima: La que resulte de aplicar retranqueos.

Edificabilidad: 0,70 metros cuadrados/metro cuadrado.

Condiciones de edificación:

Será obligatorio el tratamiento de fachada representativa el frente a viario. Se prestará especial atención al tratamiento estético de las fachadas laterales de los linderos con viario.

Retranqueos:

A lindero público: > 5,00 metros.

A lindero privado: > 0,00 metros.

En los espacios de retranqueo a lindero público se permite ajardinamiento, aparcamiento, paso de vehículos, carga y descarga. No se permiten construcciones auxiliares, almacenamiento de materiales y mercancías, depósito de residuos no controlados. Solamente en los retranqueos a linderos privados se permitirán instalaciones auxiliares y almacenaje de materiales o mercancías.

Alturas:

Máxima: 10,00 metros salvo instalaciones necesarias para el proceso industrial.

Mínima: 4,50 metros de altura libre de obstáculos en uso industrial. 3,00 metros de altura libre para plantas de uso administrativo o compatible.

Máximo número de plantas: Una planta en zonas de uso industrial. Dos plantas en zonas de uso administrativo o compatible.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

Ajardinamiento:

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados.

Aparcamiento:

Deberán garantizarse en el interior de la parcela una plaza de aparcamiento por cada 50 metros cuadrados de local de uso característico comercial exposición y una plaza por cada 200 metros cuadrados de resto de usos, de producción o almacén de la edificación proyectada además de los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas. En caso de usos compatibles será de aplicación la ordenanza correspondiente observando siempre un mínimo de una plaza por cada 200 metros construidos.

Industria adosada (IAD)**Definición:**

Responde a aquella zona de industria de pequeño tamaño destinada a implantar industrias, talleres, almacenes complementarios y actividades de servicio de almacenaje.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Industrial que hace referencia a la implantación de actividades productivas cuyo fin es la elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje, distribución de productos de naturaleza industrial y suministros a mayoristas.

–Uso compatible: Según tabla de usos. Terciario oficinas en todas sus categorías.

Tipo de construcción:

Edificación adosada

Condiciones de parcelación:

Parcela mínima: 200 metros cuadrados.

Frente mínimo: 10 metros.

Forma de la parcela: Que permita inscribir en su interior un círculo de 10 metros de diámetro.

Edificación en las parcelas:

Ocupación máxima: 100 por 100.



Edificabilidad: 1,25 metros cuadrados/metro cuadrado.

Condiciones de edificación:

Será obligatorio el tratamiento de fachada representativa el frente a viario. Se prestará especial atención al tratamiento estético de las fachadas laterales de los linderos con viario.

Retranqueos:

A lindero público frontal: 0,00 metros.

A lindero privado trasero: 0,00 metros.

Alturas:

Máxima: 8,50 metros salvo instalaciones necesarias para el proceso industrial.

Mínima: 4,50 metros de altura libre de obstáculos en uso industrial. 3,00 metros de altura libre para plantas de uso administrativo o compatible.

Máximo número de plantas: Una planta en zonas de uso industrial. Dos plantas en zonas de uso administrativo o compatible.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

Aparcamiento:

El Reglamento de Planeamiento dispone que se deberá dotar de una plaza por cada 200 metros cuadrados de techo potencialmente edificable en el interior de la parcela. En cuanto a las plazas de aparcamiento en espacios públicos anejos al viario, éstas deben ser al menos el 50 por 100 de las previstas con carácter privado. El presente plan parcial supera en gran medida el número de plazas mínimas en viario público que establece dicho Reglamento en su artículo 23.5.

Equipamiento público (EP)**Definición:**

Los equipamientos públicos son los que sirven de soporte a servicios públicos colectivos o comunitarios, cualquiera que sea su finalidad.

Los edificios destinados a dotaciones de titularidad pública se registrarán por lo establecido en este plan especial para la ordenación tipo asignada a la parcela y por lo establecido por la normativa sectorial del uso o actividad a que se destine.

Condiciones de uso:

–Uso característico:

Equipamiento deportivo: Espacio destinado a la práctica de la actividad deportiva en sus diversas modalidades y en instalación de todo tipo, ya sean cubiertas, polideportivos, construcciones al aire libre, etc.

–Uso compatible: Según tabla de usos.

Infraestructuras de cualquier clase.

Los edificios de este uso de titularidad pública se registrarán por lo establecido en este plan especial para la ordenación tipo asignada a la parcela y por lo establecido por la normativa sectorial del uso o actividad a que se destine.

Tipo de construcción:

Edificación aislada.

Condiciones de parcelación:

Parcela mínima: 2.000 metros cuadrados.

Frente mínimo: 10 metros.

Forma de la parcela:

Que permita inscribir en su interior un círculo de 10 metros de diámetro.

Edificación en las parcelas:

Ocupación máxima: 20 por 100.

Edificabilidad: 0,5 metros cuadrados/metro cuadrado.

**Retranqueos:**

A lindero público: 5,00 metros.

A lindero privado: 5,00 metros.

Alturas:

Máxima: 15 metros salvo usos tales como salas de proyección que requieren instalaciones especiales.

Mínima: 3,00 metros de altura libre.

Máximo número de plantas: Tres plantas

Separación entre edificios:

La altura de la edificación más alta dentro de la misma parcela, con un mínimo de 10 metros.

Composición de las parcelas:

Además de los espacios para la dotación mínima de plazas de aparcamiento deberán garantizarse los espacios para carga y descarga en el interior de las parcelas.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

Ajardinamiento:

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados.

Patios:

Se permiten patios abiertos o cerrados. No se permiten construcciones auxiliares en el interior de dichos patios.

Aparcamiento:

Sin perjuicio de la normativa sectorial, deberán garantizarse en el interior de la parcela las plazas de aparcamiento que señala el plan general para los diferentes usos además de los espacios para carga y descarga señalados en esas normas, observando un mínimo de una plaza de aparcamiento por cada 200 metros cuadrados de edificación proyectada.

Infraestructuras (INF)**Definición:**

Corresponde a las instalaciones o dotaciones de redes de servicios precisos para proporcionar el necesario abastecimiento de agua, energía, evacuación de residuos y otros semejantes (centros de transformación, tendidos de alta tensión, depósitos de agua, estaciones depuradoras, centrales de enlace, vertederos y basureros, etc.).

Los espacios de zonas de Infraestructuras se regirán por lo establecido en el plan general con las condiciones complementarias respecto a régimen de usos establecidas en los epígrafes posteriores.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Instalaciones e infraestructuras que sean necesarias implantar para el buen funcionamiento de la actuación, tales como abastecimiento de agua, saneamiento, energía eléctrica, telefonía, gas, etc.

–Uso compatible: Las parcelas calificadas de uso infraestructuras podrán destinarse en su totalidad a los usos de equipamientos públicos.

Edificación en las parcelas:

Edificabilidad: 0,15 metros cuadrados/metro cuadrado.

Retranqueos:

Parcelas mayores de 500 metros cuadrados

A lindero público: 5,00/>3,00 metros (principal/testero).

A lindero privado: >3,00 metros

En los espacios de retranqueo se permite ajardinamiento, aparcamiento, paso de vehículos, carga y descarga. No se permiten construcciones auxiliares, almacenamiento de materiales y mercancías, depósito de residuos no controlados. Solamente en los retranqueos a linderos privados se permitirán instalaciones auxiliares.

Vallado perimetral:

Se realizará de acuerdo a las ordenanzas generales de edificación.

**Ajardinamiento:**

Las superficies no pavimentadas y libres de edificación se tratarán como espacios ajardinados. Se dará tratamiento específico a toda actuación de forma que no perjudique el carácter estético general de la edificación.

Aparcamiento:

Se dará tratamiento específico a toda actuación de forma que no perjudique el carácter estético general de la edificación.

Viaro Publico (VP)**Definición:**

Se define como uso viario público el de los espacios de dominio y uso público destinados a posibilitar el movimiento de los peatones, los vehículos y los medios de transporte colectivo habituales en las áreas urbanas, así como la estancia de peatones y el estacionamiento de vehículos, en dichos espacios.

Condiciones de uso:

–Uso característico: En los terrenos calificados viario público podrán, además, disponerse como uso complementario el uso de infraestructuras.

Zonas verdes públicas (ZV)**Condiciones de las zonas verdes:**

Los espacios de zonas verdes de titularidad pública, se regirán por lo establecido en el plan general, con las condiciones complementarias respecto a régimen de usos establecidos en los epígrafes posteriores.

Condiciones de uso:

–Uso característico: Dotacional de zonas verdes y espacios libres de dominio y uso público destinadas a plantaciones de arbolado y/o jardinería con objeto de garantizar la salubridad, reposo y esparcimiento de la población, a mejorar las condiciones ambientales y estéticas del propio polígono, así como contribuir a la protección medioambiental de su entorno.

–Uso compatible: Según tabla de usos.

Infraestructuras: podrá autorizarse la instalación de algún elemento auxiliar de esas dotaciones.

Podrán autorizarse pequeñas edificaciones de carácter público o bien de carácter lucrativo mediante concesión administrativa que no superen los 6 metros y no rebasen una planta de altura.

Aparcamiento bajo rasante.

8.2. Normas generales comunes a todos los usos

1. Se requiere que se garantice la accesibilidad universal, para el viario existente se analiza la accesibilidad en el apartado 3-4 y 5.

Respecto de los nuevos espacios aun por desarrollar (Zonas Verdes) se realizará el correspondiente Proyecto de Urbanización a fin de garantizar la accesibilidad universal, con el fin de que estos espacios se integren en el itinerario peatonal accesibles, así como las futuras áreas de estancia, destinadas a zona de parques y/o jardines.

2. Para las nuevas Zonas verdes, se adecuarán los espacios según las necesidades que requiera la población del entorno, con zonas de parques y jardines y zonas de juegos infantiles y de ejercicios.

En cada una de la Zonas Verdes, se realizará un ajardinamiento del 60% de su superficie. Excepto en las Zonas Verdes A9 y A10 que el ajardinamiento será superior con el fin de crear un gran espacio de regeneración y conexión entre las Zonas Verdes A3 y A16. En cualquier caso, se procurará el uso y mantenimiento de arbóreos existente y la utilización de especies autóctonas.

3. En la parcela denominada A15ZV (antes IES a1.1-A1.2), se completará la urbanización del sector mediante el correspondiente Proyecto de Obras Publicas o Proyecto de Urbanización la finalización de la urbanización. En esta parcela se desarrollará un trazado peatonal accesible que pueda conectar el pueblo con el polígono industrial. Tanto la pavimentación y mobiliario urbano se realizará según la orden TMA/851/2021. Además, este espacio se dotará de un ajardinamiento de al menos el 60 % de la superficie, a fin de que sea una zona de paso y transición entre las dos zonas urbanas.

Los vados vehiculares no alterarán los itinerarios peatonales accesibles que atraviesen y no coincidirán en ningún caso, con los vados de uso peatonal. En caso de realizarse una rampa de acceso para el vado vehicular este resolverá en el espacio de aparcamiento existente.

4. Con el objetivo de que el Polígono Industrial y sus espacios cumplan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados existentes, se realizan los ajustes necesarios.

5. Para ello se realiza un análisis del viario existente. En referencia al itinerario peatonal accesible:

- La anchura libre de paso es superior a 1,80 m.



- No existe una altura libre de paso inferior a 2,20 m.
- La pavimentación reúne los requisitos indicados en el artículo 11 de la orden TM-851-2021 será duro, estable y cumplirá con la exigencia de resbaladidad para los suelos en zonas exteriores establecida en el Documento Básico SUA, Seguridad de utilización y accesibilidad.
- La pendiente máxima transversal máxima es del 2%.
- La pendiente longitudinal máxima es del 6%.
- Los niveles de iluminación del recorrido se ajustarán a los el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
- Se dispondrá de una correcta comunicación y señalización.

En referencias a las plazas de aparcamiento:

- El polígono industrial contemplada 195 plazas de aparcamiento público, de las cuales, para cumplir con el porcentaje exigible de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, (1/40), se han dispuesto 5 plazas. Estas plazas de aparcamiento se ubicarán junto al paso de peatones existentes, y se garantizará el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible. Las plazas están dispuestas en línea, por lo que tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud * 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona libre de obstáculos para aproximación y transferencia posterior, cuya anchura será igual a la de la plaza y su longitud de, al menos, 3,00 m son plazas en línea. En este caso la longitud de la plaza es de 5,00 m de longitud y 3,00 m de ancho, y existe una zona libre de obstáculos de 5,00 m de longitud.

Actualmente no hay desarrolladas áreas de estancia.

En cuanto a los cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares:

- Los puntos de cruce entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares deberán asegurar que el tránsito de peatones se mantenga de forma continua en todo su desarrollo.

- El diseño y ubicación de los vados peatonales se resolverá mediante uno, dos o tres planos inclinados, de acuerdo con las condiciones establecidas en este artículo. La anchura mínima libre de paso del plano principal del vado, desde el que se accede a la calzada, será de 1,80 m. El encuentro entre el plano principal del vado y la calzada deberá estar enrasado o con un resalte inferior a 4 mm. Se garantizará la inexistencia de aristas vivas en cualquiera de los elementos que conforman el vado peatonal. El pavimento del vado cumplirá las características del itinerario accesible e incorporará la señalización táctil dispuesta en los artículos 45 y 46 de la orden TM-851-2021, a fin de facilitar la seguridad de utilización. Las pendientes longitudinales máximas de los planos inclinados serán del 10% para tramos de hasta 2,00 m y del 8% para tramos de hasta 3,00 m. La pendiente transversal máxima será en todos los casos del 2%. La calzada en la zona de encuentro con el vado tendrá un contrapendiente máximo del 2%. En los vados peatonales donde se opte por nivelar calzada y acera mediante el rebaje de ésta en su totalidad, tal nivelación se hará mediante dos planos inclinados longitudinales al sentido de la marcha en la acera.

- El diseño y ubicación de los pasos de peatones se ubicarán en aquellos puntos que permitan minimizar las distancias necesarias para efectuar el cruce, facilitando en todo caso el tránsito peatonal y su seguridad. Sus elementos y características facilitarán una visibilidad adecuada de los peatones hacia los vehículos y viceversa. Tendrán un ancho de paso no inferior al de los dos vados peatonales que los limitan y su trazado será, siempre que sea posible, perpendicular a la acera. Estarán señalizados mediante marcas viales en el plano del suelo, que cumplan con la exigencia de resbaladidad. Adicionalmente, siempre que las condiciones de seguridad y ubicación del paso lo requieran, se incluirá señalización vertical para los vehículos.



EQUIPAMIENTO PUBLICO (EP). USO CARACTERÍSTICO: EQUIPAMIENTO

CONDICIONES DE USOS COMPATIBLES		En edificios de vivienda				Edif. de usos dist. Viv.		En espacios libres	
		PS	PB	P PRIMERA	RESTO PLANTAS	Con varios usos	Con usos exclusivos	Patio de manzana	Otros esp. Públicos
VIVIENDA	Unifamiliar								
	Multifamiliar								
COMERCIO	hasta 2.000m2								
	mayor de 2.000m2								
OFICINAS	hasta 250m2 o d. profesionales								
	mayores de 250m2								
GARAJE / APARCAMIENTO	hasta 3 plazas					*			
	4-3 plazas					*			
	mayor de 30 plazas					*			
INDUSTRIA	no molesta a viv. Hasta 150m2								
	Incompatible a viv. o >150m								
	almacén industrial								
HOTELERO	hasta 15 dormitorios								
	de 16-50 dormitorios								
	> 50 dormitorios								
ESPECTAC.	hasta 500 espectadores								
	>500 espectadores								
REUNION Y RECREO	hasta 250m2 o d. profesionales								
	> 250m al aire libre								
RELIGIOSO	hasta 100 m2								
	101-500 m2								
	> 500m2								
DOCENTE	hasta 200 m2								
	201-1.000 m2								
	> 1.000m2								
CULTURAL	hasta 200 m2								
	> 200m2								
DEPORTIVO	sin espectadores					X	X		
	hasta 500 espectadores					X	X		
	> 500 espectadores					X	X		
SANITARIO	Clinicas veterinarias								
	urgencias y dispensario								
	hasta 20 camas > 20 camas								
OTROS SERVICIOS									
OBSERVACIONES		Las oficinas de equipamiento administrativo de carácter publico: * Mínimo 1 plaza de aparcamiento/ 200m2., construidos							



INDUSTRIA AISLADA (IAS-1, IAS-2, IAS-3). USO CARACTERÍSTICO: INDUSTRIAL

EXPEDIENTE:16/06 PG P.P.12 Polígono Talavera La Nueva II (PGOU)									
CONDICIONES DE USOS COMPATIBLES		En edificios de vivienda				Edlf. de usos dist. Viv.		En espacios libres	
		PS	PB	P PRIMERA	RESTO PLANTAS	Con varios usos	Con usos exclusivos	Patio de manzana	Otros esp. Públicos
VIVIENDA	Unifamiliar								
	Multifamiliar								
COMERCIO	hasta 2.000m2								
	mayor de 2.000m2								
OFICINAS	hasta 250m2 o d. profesionales					X			
	mayores de 250m2					X			
GARAJE/ APARCAMIENTO	hasta 3 plazas					*			
	4-3 plazas					*			
	mayor de 30 plazas					*			
INDUSTRIA	no molesta a viv. Hasta 150m2								
	Incompatible a viv. o >150m								
	almacén industrial								
HOTELERO	hasta 15 dormitorios								
	de 16-50 dormitorios								
	> 50 dormitorios								
ESPECTAC.	hasta 500 espectadores								
	>500 espectadores								
REUNION Y RECREO	hasta 250m2 o d. profesionales					**			
	> 250m								
	al aire libre								
RELIGIOSO	hasta 100 m2								
	101-500 m2								
	> 500m2								
DOCENTE	hasta 200 m2								
	201-1.000 m2								
	> 1.000m2								
CULTURAL	hasta 200 m2								
	> 200m2								
DEPORTIVO	sin espectadores								
	hasta 500 espectadores								
	> 500 espectadores								
SANITARIO	Clinicas veterinarias								
	urgencias y dispensario								
	hasta 20 camas								
	> 20 camas								
OTROS SERVICIOS						X	X		
OBSERVACIONES		**, solo al servicio de la población vinculada con uso industrial: 55 superficie en IAS-1. 10% superficie en IAS *, Mínimo 1 plaza de aparcamiento/ 200m2., construidos							



**INDUSTRIA ESCAPARATE (IES, IES-1).
USO CARACTERÍSTICO: INDUSTRIAL LIGADO A ACTIVIDAD COMERCIAL**

EXPEDIENTE:16/06 PG P.P.12 Poligono Talavera La Nueva II (PGOU)										
CONDICIONES DE USOS COMPATIBLES		En edificios de vivienda				Edif. de usos dist. Viv.		En espacios libres		
		PS	PB	P PRIMERA	RESTO PLANTAS	Con varios usos	Con usos exclusivos	Patio de manzana	Otros esp. Públicos	
VIVIENDA	Unifamiliar									
	Multifamiliar									
COMERCIO	hasta 2.000m2					X				
	mayor de 2.000m2									
OFICINAS	hasta 250m2 o d. profesionales					X				
	mayores de 250m2					X				
GARAJE / APARCAMIENTO	hasta 3 plazas					*				
	4-3 plazas					*				
	mayor de 30 plazas					*				
INDUSTRIA	no molesta a viv. Hasta 150m2									
	Incompatible a viv. o >150m									
	almacén industrial									
HOTELERO	hasta 15 dormitorios									
	de 16-50 dormitorios									
	> 50 dormitorios									
ESPECTAC.	hasta 500 espectadores									
	>500 espectadores									
REUNION Y RECREO	hasta 250m2 o d. profesionales									
	> 250m									
	al aire libre									
RELIGIOSO	hasta 100 m2									
	101-500 m2									
	> 500m2									
DOCENTE	hasta 200 m2						X			
	201-1.000 m2						X			
	> 1.000m2						X			
CULTURAL	hasta 200 m2						X			
	> 200m2						X			
DEPORTIVO	sin espectadores						X			
	hasta 500 espectadores						X			
	> 500 espectadores						X			
SANITARIO	Clinicas veterinarias						X			
	urgencias y dispensario						X			
	hasta 20 camas						X			
	> 20 camas						X			
OTROS SERVICIOS						X	X			
OBSERVACIONES		*, En espacios libres. Mínimo 1 plaza / 50m2., de uso comercial y 1 200m2., de uso industrial								



INDUSTRIA ADOSADA (IAD). USO CARACTERÍSTICO: INDUSTRIAL

EXPEDIENTE:16/06 PG P.P.12 Polígono Talavera La Nueva II (PGOU)									
CONDICIONES DE USOS COMPATIBLES		En edificios de vivienda				Edif. de usos dist. Viv.		En espacios libres	
		PS	PB	P PRIMERA	RESTO PLANTAS	Con varios usos	Con usos exclusivos	Patio de manzana	Otros esp. Públicos
VIVIENDA	Unifamiliar								
	Multifamiliar								
COMERCIO	hasta 2.000m2								
	mayor de 2.000m2								
OFICINAS	hasta 250m2 o d. profesionales					X			
	mayores de 250m2					X			
GARAJE/ APARCAMIENTO	hasta 3 plazas					*			
	4-3 plazas					*			
	mayor de 30 plazas					*			
INDUSTRIA	no molesta a viv. Hasta 150m2								
	Incompatible a viv. o >150m almacén industrial								
HOTELERO	hasta 15 dormitorios								
	de 16-50 dormitorios								
	> 50 dormitorios								
ESPECTAC.	hasta 500 espectadores								
	>500 espectadores								
REUNION Y RECREO	hasta 250m2 o d. profesionales								
	> 250m al aire libre								
RELIGIOSO	hasta 100 m2								
	101-500 m2								
	> 500m2								
DOCENTE	hasta 200 m2								
	201-1.000 m2								
	> 1.000m2								
CULTURAL	hasta 200 m2								
	> 200m2								
DEPORTIVO	sin espectadores								
	hasta 500 espectadores								
	> 500 espectadores								
SANITARIO	Clinicas veterinarias								
	urgencias y dispensario								
	hasta 20 camas								
OTROS SERVICIOS	> 20 camas								
						X			
OBSERVACIONES		*, Mínimo 1 plaza de aparcamiento/ 200m2., construidos							



ZONAS VERDES PÚBLICAS (ZV)

EXPEDIENTE:16/06 PG P.P.12 Polígono Talavera La Nueva II (PGOU)										
CONDICIONES DE USOS COMPATIBLES		En edificios de vivienda				Edif. de usos dist. Viv.		En espacios libres		
		PS	PB	P PRIMERA	RESTO PLANTAS	Con varios usos	Con usos exclusivos	Patio de manzana	Otros esp. Públicos	
VIVIENDA	Unifamiliar									
	Multifamiliar									
COMERCIO	hasta 2.000m2									
	mayor de 2.000m2									
OFICINAS	hasta 250m2 o d. profesionales									
	mayores de 250m2									
GARAJE/ APARCAMIENTO	hasta 3 plazas									
	4-3 plazas									
	mayor de 30 plazas									
INDUSTRIA	no molesta a viv. Hasta 150m2									
	Incompatible a viv. o >150m									
	almacén industrial									
HOTELERO	hasta 15 dormitorios									
	de 16-50 dormitorios									
	> 50 dormitorios									
ESPECTAC.	hasta 500 espectadores									
	>500 espectadores									
REUNION Y RECREO	hasta 250m2 o d. profesionales									
	> 250m									
	al aire libre									
RELIGIOSO	hasta 100 m2									
	101-500 m2									
	> 500m2									
DOCENTE	hasta 200 m2									
	201-1.000 m2									
	> 1.000m2									
CULTURAL	hasta 200 m2									
	> 200m2									
DEPORTIVO	sin espectadores									
	hasta 500 espectadores									
	> 500 espectadores									
SANITARIO	Clinicas veterinarias									
	urgencias y dispensario									
	hasta 20 camas									
	> 20 camas									
OTROS SERVICIOS						X	X			
OBSERVACIONES		Podrán autorizarse pequeñas edificaciones de carácter publico o de carácter lucrativo								

4.2.1. Ficha de la parcela resultante

Se redacta la ficha correspondiente a las parcelas A1.1 de uso Industria Escaparaté 1

PARCELA: A1.1

Superficie de parcela: 2.843 m²

Uso característico: Industrial

Condiciones de la edificación:

Edificabilidad máxima (m²/m²): 1.990 m²

Ocupación (m²): 1.827 m²

Altura máxima (m): 10,00 m

Retranqueos:

Frente: 5,00 m

Fondo: 0,00 m

Lateral: 5,00 m

Condiciones de uso

Ordenanza: Industria Escaparaté (IES) / Industria Aislada (IAS)

Usos compatibles:

Industrial en edificación aislada

Equipamiento en todas sus clases en situación de edificio exclusivo

Infraestructuras de cualquier clase



Observaciones:

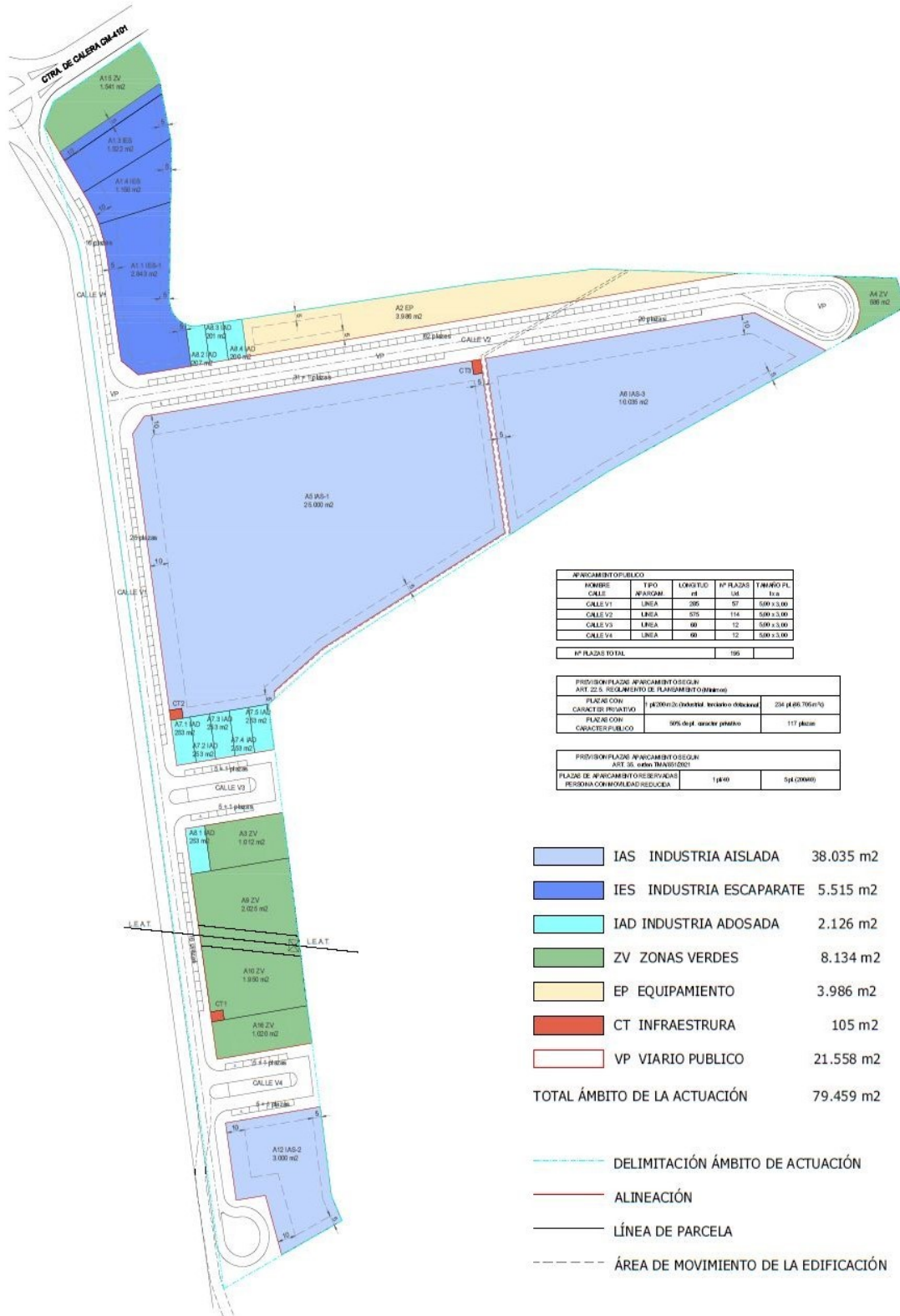
Linderos:

Frente: Vial polígono

Derecha: Parcela A8.2

Fondo: parcela 50, polígono 17

Izquierda: Parcela A1.4



ANFANCAMIENTO PÚBLICO				
NOMBRE CALLE	TIPO	LONGITUD (m)	Nº PLAZAS	TAMANO PL. (m ²)
CALLE V1	LINEA	265	87	500 x 3,00
CALLE V2	LINEA	375	114	500 x 3,00
CALLE V3	LINEA	60	12	500 x 3,00
CALLE V4	LINEA	60	12	500 x 3,00
Nº PLAZAS TOTAL			196	

PROVISIÓN PLAZAS ANFANCAMIENTO OSEGURO (ART. 22.5. REGLAMENTO DE PLAZAMIENTO/ANFANCAMIENTO)		
PLAZAS CON CARÁCTER PRIVADO	100% de plazas	204 (46,706%)
PLAZAS CON CARÁCTER PÚBLICO	95% de plazas	117 plazas

PROVISIÓN PLAZAS ANFANCAMIENTO OSEGURO (ART. 22.5. REGLAMENTO DE PLAZAMIENTO/ANFANCAMIENTO)		
PLAZAS DE ANFANCAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD REDUCIDA	1 plaza	5 (1,000%)

IAS INDUSTRIA AISLADA	38.035 m ²
IES INDUSTRIA ESCAPARATE	5.515 m ²
IAD INDUSTRIA ADOSADA	2.126 m ²
ZV ZONAS VERDES	8.134 m ²
EP EQUIPAMIENTO	3.986 m ²
CT INFRAESTRUCTURA	105 m ²
VP VIARIO PÚBLICO	21.558 m ²
TOTAL ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN	79.459 m²

- DELIMITACIÓN ÁMBITO DE ACTUACIÓN
- ALINEACIÓN
- LÍNEA DE PARCELA
- ÁREA DE MOVIMIENTO DE LA EDIFICACIÓN

Talavera de la Reina, 7 de octubre de 2024.–El Concejal de Urbanismo, vivienda, Obras e Infraestructuras Públicas, Servicios Generales, Limpieza Viaria y Recogida de Residuos, Benedicto García González.

N.º I.-5545



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA

Advertido error material en el anuncio publicado por este Ayuntamiento en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo núm 186 de 27 de septiembre de 2.024, al haberse omitido por error los Anexos I y II de la Resolución de Alcaldía de fecha 09/09/2024 por la que se aprueban las bases y la convocatoria de la siguiente plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2023, Decreto de 09/12/2022, se hace público de nuevo con el siguiente tenor literal a los efectos de que rectificar dicha omisión abrir nuevo plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del nuevo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para que conforme a la bases tercera, se puedan presentar solicitudes de participación.

Bases de la convocatoria, para proveer, mediante concurso 1 plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera (Toledo).

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2.022 dotada presupuestariamente con el nivel 11 de complemento de destino, cuyas características son:

Personal Laboral:

- Clasificación: Escala Administración Especial.
- Grupo: Agrupaciones Profesionales. Oficial de primera
- Número de plazas. Una.
- Denominación: Operario de servicios múltiples
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

La plaza referida está adscrita al Área de Infraestructuras y Mantenimiento, dentro de los Servicios Generales, y dotada con los emolumentos correspondientes a dichos puestos de conformidad con la Legislación vigente y con la plantilla del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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 y las bases de la presente convocatoria.

Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...) se adaptarán a las necesidades del servicio, respetándose en todo caso las normas vigentes en el Excmo. Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera, respetándose en todo caso la normativa laboral aplicable.

Los trabajos y funciones a desempeñar serán el conjunto de tareas y actuaciones específicas y especializadas con su oficio, y entre otras las siguientes:

.- Labores de albañilería, Electricidad, Carpintería, fontanería, limpieza viaria y de mantenimiento y limpieza de infraestructuras y edificios municipales.

.- Mantenimiento de instalaciones municipales.

.- Montaje y desmontaje de infraestructuras para la realización de fiestas populares y otros acontecimientos o eventos lúdicos, sociales, culturales, deportivos o de índole análoga.

.- Control de plagas, herbicida,

Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo, carga y transporte de materiales, utilización de equipos de protección individual.

.- Labores de jardinería tales como poda, recorte o pinzado de árboles, arbustos o setos, plantaciones en general, recortes de praderas, enmacetado y repicado de árboles y arbustos, limpiezas en general de plantaciones y jardines, labores de caba y rozado, apertura y tapado de zanjas y hoyos, extracción de troncos, servicios forestales,)

.- Labores de enterramiento.

- Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.

- Comunicar anomalías e incidencias.

- Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras municipales en el ámbito de sus competencias.



- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía y sus superiores jerárquicos relacionadas con el objeto y competencias del puesto.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
 - Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
 - Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
 - Formarse en aquellas materias relacionadas con su competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
 - Realizar el presupuesto anual de material necesario y de jardinería.
 - Elaborar informes o propuestas de mejora
- Régimen de incompatibilidades. El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

Habilitación:

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

Titulación:

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- Estar en posesión del carnet de operador de Grúa cargadora sobre camión
- Estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos deberán reunirse a la fecha de la convocatoria y deberán acreditarse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso será facilitada por este Ayuntamiento conforme al modelo establecido en el anexo II de esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera. Las mismas se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o realizarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado Escolar o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Fotocopia carné de conducir tipo B, fotocopia del carnet de operador de Grúa Cargadora sobre Camión y carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados en el apartado anterior.

CUARTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página



web del Ayuntamiento de las Ventas con Peña Aguilera, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares establecidos anteriormente.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, y la composición del Tribunal.

QUINTO. Tribunal calificador

La composición del Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios o personal laboral fijo de cualquier administración pública y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares con voz y voto: un presidente, un secretario, y tres vocales.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

La Presidencia del Tribunal calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

Fase de oposición: máximo 75 puntos

Esta fase tendrá carácter eliminatorio de forma que para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima 37,5 de puntos. Para que se valore la fase de concurso será obligatorio haber obtenido en esta fase como mínimo 37,5 puntos.

La oposición consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test.

- El ejercicio tipo test que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva, siendo solo una la válida, relacionadas con el temario dispuesto en el Anexo I de estas bases y con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora.

Cada pregunta correcta se valorará con 3,75 puntos. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente.

El tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

Fase de concurso:

En esta fase, que no será de carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición, se valorará la experiencia por el tiempo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en Ayuntamientos y la experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 25 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples en cualquier Administración Pública 0,5 por mes con un máximo de 12 meses (6 puntos)

- Por los trabajos prestados relacionados con las funciones a desarrollar en un puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples como profesional externo a favor del Ayuntamiento de las Ventas con Peña Aguilera (Toledo): 10 puntos.

- Por los trabajos prestados relacionados con las funciones a desarrollar en un puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples como profesional externo a favor de cualquier Ayuntamiento. 5 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en funciones de fontanería 0.5 puntos (con un máximo de 24 meses / 12 puntos).



- Por cada mes completo de experiencia en funciones forestales. 0,2 puntos (con un máximo de 24 meses / 4,8 puntos).

- Por tener carnet de conducir Dumper : 3 puntos

- Por tener experiencia en el manejo de Barredoras, por cada seis meses de experiencia 1 puntos con un máximo de 12 meses (2 puntos) .

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán: mediante certificado de vida laboral y de servicios prestados, en este último constará la categoría, puesto de trabajo, funciones, tipo de contrato, tiempo de permanencia y jornada, lo cual será convenientemente acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos. La experiencia en el manejo de la barredora se acreditará mediante certificado de la entidad pública o privada que lo acredite concretando el tiempo. No se computará tiempo inferior a 6 meses.

La experiencia profesional se valorará en proporción a la jornada de trabajo, por lo que, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en igual puesto al convocado.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y en ningún caso serán admitidos por el Tribunal calificador, los méritos que sean presentados fuera de plazo.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

La puntuación final, en orden a determinar la persona aspirante que supera el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Puntuación obtenida en el primer ejercicio práctico de la fase de oposición.

(2º) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test de la fase de oposición.

(3º) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso según orden de aparición en la convocatoria.

Finalmente, de no poder resolver el empate atendiendo a la prelación anterior, se resolverá por orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "U", en el supuesto que no exista ningún aspirante continuará por la letra "V", y así sucesivamente.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera y en la página web de este.

El Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de las pruebas de la fase de oposición. De caerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor u otros excepcionales, a criterio del Tribunal calificador, que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública con fecha 4 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial del Estado número 114, de 13 de mayo de 2022, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

Cuando sea compatible con la naturaleza de las pruebas, éstas se realizarán y calificarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

SÉPTIMO. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera en la plaza objeto de la convocatoria.

El Decreto por el que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera a los aspirantes que superen el proceso selectivo y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en



la convocatoria será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera.

La formalización del contrato de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

OCTAVO. Incidencias

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

NOVENO. Incompatibilidades

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

DECIMO. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la notificación de esta resolución conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Toledo, de acuerdo con el artículo 46.1 y 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la notificación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

ANEXO I. TEMARIO

PARTE I. MATERIA COMÚN.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización política y administrativa de los Ayuntamientos: el gobierno municipal.

Tema 3. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

PARTE II. MATERIA ESPECÍFICA.

Tema 5. Conocimiento del municipio. Callejero, espacios verdes y jardines.

Tema 6. Estructuras del jardín: Viales, parterres, jardineras, fuentes, ... Sistemas de reguera en las zonas verdes.

Tema 7. Conceptos generales sobre el uso de productos fitosanitarios y control integrado de plagas.

Tema 8. Los principales sistemas de limpieza viaria, como el barrido y el baldeo.

Tema 9. Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones. Montaje y desmontaje de infraestructuras para la realización de fiestas populares y otros acontecimientos.

Tema 10. Herramientas y maquinaria. Identificación, uso y mantenimiento.

Tema 11. Nociones básicas de albañilería, conocimientos de materiales y herramientas de uso.

Tema 12. Nociones básicas de electricidad. Uso y conocimientos de materiales. Tema 13. Nociones básicas de carpintería. Operaciones de mantenimiento.

Tema 14. Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 15. Seguridad e higiene. Condiciones de seguridad en herramientas manuales, maquinaria, altura, carga y transporte. Equipos de protección individual.



ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

N.I.F./D.N.I.:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Domicilio:		
Teléfono:	Municipio:	Provincia:	
Correo electrónico:			

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto:	Nº Plazas:	Fecha publicación BOP:	Fecha publicación BOE:
---------	------------	------------------------	------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación según las bases de la convocatoria, presentando la siguiente documentación:

- DNI
- TITULACIÓN
- MÉRITOS ALEGADOS FASE CONCURSO
- JUSTIFICANTE ABONO DERECHOS EXAMEN

En, a de.....de 2024.

Firma:

Las Ventas con Peña Aguilera, 15 de octubre de 2024.- El Alcalde, Luis Celestinio de la Vega.

Nº.I.-5562



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos MC_2024_08, para concesión de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, con el siguiente detalle:

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Créditos Extraordinarios	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
130	2219930	Suministros Seguridad, Ordenación tráfico	2.000 €		1.500 €	3.500 €
1531	21021	Acceso a núcleos de población	4.000 €		1.000 €	5.000 €
1622	2219914	Suministros punto limpio	2.000 €		5.000 €	7.000 €
163	21300	Mantenimiento barredora	9.000 €		7.000 €	16.000 €
165	21023	Mantenimiento alumbrado público	30.730,31 €		8.000 €	38.730,31 €
171	21024	Mantenimiento parques y jardines	10.000 €		5.000 €	15.000 €
231	2219903	Suministros Centro de Día	11.800 €		8.000 €	19.800 €
231	2260900	Actividades de Bienestar Social	23.904 €		3.000 €	26.904 €
321	2219904	Suministros Escuela Infantil	2.100 €		1.000 €	3.100 €
323	21208	Mantenimiento Colegio	3.000 €		1.000 €	3.000 €
327	2260900	Actividades para la igualdad	5.323,46 €		1.500 €	6.823,46 €
334	2260910	Actividades Culturales	15.000 €		7.500 €	22.500 €
338	2260920	Actividades de Ocio	26.500 €		7.500 €	34.000 €
341	2260930	Actividades Deportivas	14.000 €		10.000 €	24.000 €
342	21210	Mantenimiento de zonas deportivas	10.000 €		3.000 €	13.000 €
920	21201	Mantenimiento Ayuntamiento	2.000 €		1.500 €	3.500 €
920	21301	Mant. Maquinaria y utillaje	12.000 €		3.000 €	15.000 €
920	21600	Mant. Equipos de información	3.000 €		2.000 €	5.000 €
920	2219912	Suministros Almacén	7.500 €		7.000 €	14.500 €
920	22201	Servicios postales	1.000 €		1.500 €	2.500 €
920	22500	Tributos Estatales	1.000 €		1.000 €	2.000 €
920	22603	Publicidad y propaganda	13.000 €		2.500 €	15.500 €
944	2219907	Suministros Juzgado	2.000 €		1.500 €	3.500 €
164	60900	PP 2022 Ampliacion del cementerio	166.425,60 €		75.000 €	241.425,60
164	60901	Ejecución de sepulturas	0	37.500 €		37.500 €
		TOTALES	377.283,37 €	37.500 €	165.000 €	579.783,37 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Villaluenga de la Sagra, 11 de octubre de 2024.- El Alcalde, Carlos Casarrubios Ruiz.

Nº.I.-5579



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE LA SAGRA

En la intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de crédito número 3/2024 de transferencia de crédito núm.1, aprobado por Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2024.

Los interesados legitimados podrán formular reclamaciones de acuerdo con las normas siguientes:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Organismo ante el que se recurre: Ayuntamiento pleno.

Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones se entenderán definitivamente aprobados los citados expedientes.

Villaseca de la Sagra, 8 de octubre de 2024.–El Alcalde, Jesús Hijosa Lucas.

N.º I.-5553



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Los Yébenes adoptado en fecha 5 de septiembre de 2024, del expediente nº 14/2024, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos:

Partida presupuestaria gastos:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
321/22699	OBRAS, MOBILIARIO Y APOYO DOCENTE ESCUELA INFANTIL	22.200,00€
	IMPORTE TOTAL	22.200,00€

Partida presupuestaria ingresos:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
42000	LIQUIDACIÓN DEFINITIVA PARTICIPACIÓN TRIBUTOS DEL ESTADO 2020	22.200,00€
	IMPORTE TOTAL	22.200,00€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Los Yébenes, 15 de octubre de 2024.–El Alcalde, Jesús Pérez Martín.

N.º I.-5548



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YELES

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0288 de fecha 08 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Ye/es por la que se aprueban las bases y convocatoria proceso selección, puesto de trabajo de AUXILIAR CASA CULTURA, personal laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0288 de fecha 08 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Yeles por la que se aprueban las bases y convocatoria proceso selección, puesto de trabajo de AUXILIAR CASA CULTURA, personal laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR CASA CULTURA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un puesto de trabajo de AUXILIAR CASA DE LA CULTURA, mediante el correspondiente proceso de selección, sistema de concurso, valoración de méritos.

Se trata de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de la Casa de la Cultura y Biblioteca Municipal, de forma temporal, excepcional y/o urgente y concretamente para trabajar como auxiliar en los servicios culturales y bibliotecarios, actos, eventos y actividades, así como para la información, tramitación y gestión administrativa de los mismos, mientras se ejecuta la OEP 2022 publicada en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 13/12/2021.

SEGUNDA. Jornada laboral, horario y contrato

La jornada laboral será flexible. En todo caso, la distribución de la misma, será determinada por la Concejalía de Cultura y según las necesidades del servicio en cada momento.

La jornada de trabajo será a tiempo completo (35 horas/semanales), o tiempo parcial; en horario de mañana, de tarde o turno partido, de lunes a domingo, con los descansos semanales que establezca la ley.

Los contratos laborales tendrán una duración determinada, al amparo de lo establecido en el artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso en cada caso, debiendo concluir cuando finalicen las necesidades que han motivado la contratación.

Se fija una retribución bruta mensual, según el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yeles.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

- 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.

- Poseer la titulación exigida o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación (justificante del pago de las tasas para la expedición de título), que será el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero/ deberá haberse obtenido la correspondiente homologación.



- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse de ser llamado/a para la cobertura del puesto de trabajo.

Nota aclaratoria: Podrán acceder a la bolsa todas las personas que cumplan con los requisitos arriba indicados independientemente de si son desempleados o no lo son.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del RD Legislativo 5/2015 y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha -LEPCLM-, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente bolsa.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se ajustarán a modelo oficial (solicitando participación en proceso selectivo), estarán disponibles en la sede electrónica, en el "Tablón de Anuncios Empleo Público" y en el Registro del Ayuntamiento de Yeles, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto de trabajo que se opte, y se dirigirán al Alcaldía del Ayuntamiento.

Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo las bases se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeles [<https://yeles.sedelectronica.es>] y tablón de anuncios, en base al art. 50.1 de la Ley 4/2011, 10 de marzo de Empleo Público en Castilla La Mancha.

Junto con la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI o documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- Copia documento acreditativo Titulación exigida (en su defecto, justificante abono tasa expedición del título)
- Copia Contratos de trabajo o Nombramiento o Modelo censal 036-037 y Certificados de Empresa/ Certificado servicios previos (Acreditación experiencia), en su caso.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. (Acreditación experiencia), en su caso.
- Copia de títulos, diplomas o certificados de cursos. (Acreditación formación), en su caso.
- Certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales.
- Fotocopia Tarjeta demandante de empleo en vigor, en su caso.

La solicitud y documentación se presentarán en un único acto. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a ese momento.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la imposibilidad de valorar y computar méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

La consignación de datos falsos en la solicitud o de la documentación aportada, implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la relación de personas admitidas y excluidas. En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado/a, a tenor de los dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Vistas y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

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

Este Tribunal será nombrado por Resolución de Alcaldía y su número no será inferior a cinco, compuestos por Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales con sus correspondientes suplentes.

Para la válida actuación del Tribunal, será necesaria la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares y suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos previstos, resolviendo en su caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Presidente/a podrá designar asesores, cuya función se limitará a asesorar al tribunal en todo aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir, directamente, en la calificación.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos en los términos previstos en la Ley.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

En esta fase el Tribunal valorará los méritos de las personas aspirantes conforme al siguiente baremo:
Experiencia profesional:

a) Por el desempeño de funciones en puestos de trabajo relacionados directamente con el puesto de trabajo ofertado (Auxiliares, Ayudantes, Técnicos, Coordinadores, Gestores de Cultura, Bibliotecas) en la Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Por el desempeño de funciones en puestos de trabajo relacionados directamente con el puesto de trabajo ofertado (Auxiliares, Ayudantes, Técnicos, Coordinadores, Gestores de Cultura, Bibliotecas) en una empresa privada: 0,15 puntos por cada mes completo.

c) Por el desempeño de funciones de auxiliar administrativo o categoría superior administrativa, en la Administración Pública y que sean distintos de los indicados en el párrafo primero: 0,10 puntos por cada mes completo.

d) Por el desempeño de funciones de auxiliar administrativo o categoría superior administrativa, en la Empresa Privada o en régimen autónomo y que sean distintos de los indicados en el párrafo segundo: 0,05 puntos por cada mes completo.

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 de mayor puntuación.

Asimismo, si se han desempeñado funciones como auxiliar administrativo en servicios culturales, bibliotecarios, se puntuará únicamente a razón del apartado

a) si se trata de Administración Pública o

b) empresa privada, no realizándose puntuación simultánea en varios apartados.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes.



La acreditación de los méritos se efectuará con el siguiente detalle:

- Documentación justificativa en Administración Pública: Contrato laboral y prórroga, si la hubiere, o Nombramiento + Certificado de servicios prestados + Informe vida laboral de la Seguridad Social.
- Documentación justificativa en Empresa Privada: Contrato laboral y prórroga, si la hubiere + Certificado de Empresa + Informe vida laboral de la Seguridad Social.

Para la valoración de la experiencia profesional, la persona aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional o funciones, la duración de la contratación o nombramiento, y funciones/cometidos.

Formación académica superior a la exigida:

Título de Bachillerato, Título formativo Grado Medio/FPI, Grado Superior/FPII: Administración y Gestión; Animación Sociocultural; Integración Social, Educación Infantil. 2 puntos.

Titulaciones universitarias relacionada con el ámbito cultural o social, ya sea de Magisterio, Humanidades, Historia, Filología, Bellas Artes, Pedagogía, Derecho, Economía, ADE, Gestión y Administración Pública, Información y Documentación, Biblioteconomía,...)..... 3 puntos.

Formación complementaria y formación para el empleo:

Cursos de formación o perfeccionamiento: curso, seminarios, congreso o similar. Hasta 40 horas..... 0,10 puntos

De 41 a 100 horas0,25 puntos

De 101 a 200 horas..... 0,50 puntos

De 201 a 400 horas0,75 puntos

Más de 400 horas1,00 puntos

Se valorarán los cursos o acciones de formación o perfeccionamiento, directamente relacionados con el puesto ofertado, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. O cursos impartidos por otras instituciones debidamente reconocidas (asociaciones y colegios profesionales, sindicatos o centros de formación de cámaras de comercio o federaciones empresariales).

Dichos cursos deberán mantener un carácter de especialización en conocimientos específicos y se relacionen, directamente con el desarrollo de las competencias y funciones que haya de ejercer un Auxiliar de Cultura en el normal desempeño de su trabajo, aquí, pormenorizadamente, se ha descrito (Atención a usuarios, atención al público en general, procedimiento y gestión administrativa, ofimática, administración electrónica y digital, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas y lengua de signos, igualdad de género, etc.)

Cursos relacionados con los servicios culturales y bibliotecarios como la organización, gestión, programación, planificación cultural. Monitor, Director, Coordinador de ocio y tiempo libre, etc...

Certificados de profesionalidad nivel II y III: Dinamización comunitaria; Dinamización de actividades de tiempo libre y educativo infantil y juvenil; Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales; Dirección y coordinación de actividades tiempo libre educativo infantil y juvenil; Prestación servicios bibliotecarios; información juvenil.

Certificado de profesionalidad nivel II y III. Actividades de gestión administrativa; actividades administrativas en relación al cliente; asistencia a la dirección; asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrán de constar las horas y contenido del curso.

Los referidos cursos se valorarán según su duración. En el caso de que la duración de los cursos presentados conste en créditos europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito. Aquellos cursos que no indiquen duración, no serán valorados.

En caso de duplicidad de contenidos/materias en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de Auxiliar de Cultura; y de forma general si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Condición de persona desempleada:

• Demandante de empleo con antigüedad en Tarjeta Demanda (DARDE), superior a un año..... 0,5 puntos.

• Demandante de empleo con antigüedad en Tarjeta Demanda (DARDE), entre 6 meses y un año..... 0,25 puntos.

• Demandante de empleo con antigüedad en Tarjeta Demanda (DARDE), inferior a 6 meses 0,15 puntos.

• Personas que no sean demandantes de empleo y/o no acrediten mediante Tarjeta Demanda 0 puntos.



A los efectos de estas puntuaciones se tomará como fecha de referencia la del último día de presentación de solicitudes, excepto la experiencia, que será la que figure en los Contratos/nombramiento, certificados y Vida Laboral.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados del concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, éste se resolverá mediante la aplicación y según el orden de los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación en el apartado formación (académica + complementaria)
- 2º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional
- 3º Mayor puntuación en el apartado condición persona desempleada

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

El Tribunal, con las calificaciones obtenidas por los aspirantes conforme a las reglas anteriores, publicará la lista provisional de aspirantes con puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a la valoración de méritos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de forma temporal, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Con carácter previo al llamamiento se verificará que la persona candidata, no incurra en alguna de las causas que impidan su contratación. En caso de no ser contratado se procederá a realizar el llamamiento al siguiente aspirante, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los llamamientos de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante la vigencia de la bolsa.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Si surgiese la necesidad de cubrir el puesto de forma urgente, este llamamiento y tres intentos se realizarán en el día, no aplicándose el plazo de veinticuatro horas.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, la persona aspirante renunciase al mismo, deberá presentar en Registro del Ayuntamiento o Registro Electrónico General dicha renuncia en el plazo de 24 h., de no presentarse en dicho plazo, será excluido/a de la bolsa.

Se procederá a convocar al siguiente de la lista, pasando ésta al último lugar de la bolsa siempre que, las causas justificativas de la renuncia y su correspondiente acreditación sean las siguientes:

- Estar en situación de ocupado, bien mediante contrato de trabajo o nombramiento, en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante la aportación del mismo.
- Estar en situación de suspensión por incapacidad temporal por accidente o baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado. Se acreditará mediante el correspondiente certificado u otra documentación acreditativa del hecho.

Si renunciase voluntariamente sin alegar causa alguna o no acreditase documentación en relación a las justificaciones arriba indicadas, renuncie durante el período de vigencia del contrato, o no superase el período de prueba, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento, será excluido de la bolsa de empleo.



DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeles (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el Empleo Público de Castilla La Mancha; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION PROCESO SELECTIVO BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR CASA CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE YELES

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/NIE:
DOMICILIO A EFECTOS NOTIFICACIONES:		TELÉFONOS:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, sede electrónica del Ayuntamiento de Yeles, en fecha de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de por el Excmo. Ayuntamiento de Yeles.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia acompañando a la presente solicitud:

- () Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- () Copia Documento acreditativo Titulación exigida (en su defecto, justificante abono tasa expedición del título)
- () Copia Contratos de trabajo o Nombramiento o Modelo censal 036-037 y Certificados de Empresa/ Certificado servicios previos (Acreditación experiencia), en su caso.
- () Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Acreditación experiencia), en su caso.
- () Copia de títulos, diplomas o certificados de cursos. (Acreditación formación), en su caso.
- () Certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales.
- () Fotocopia Tarjeta Demandante de Empleo, en vigor (en su caso)

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Excmo. Ayuntamiento de Yeles.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la inscripción en la bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Auxiliar Casa Cultura y la correspondiente tramitación de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Yeles Plaza de España nº 1 CP 45220 Yeles (Toledo)
--------------------	--



Finalidad principal	Sus datos serán usados para la inscripción en una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar Casa Cultura del Ayuntamiento de Yeles (Toledo) y correspondiente tramitación de expedientes administrativos.
Legitimación	Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna Ley.
Derechos	En cualquier momento pueden dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tienen derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para identificarle.
Información adicional	Más información en el apartado de "Política de Privacidad" de nuestra sede electrónica.
Datos de contacto DPD	dpd.audidat@asmec.es

En Yeles, a.....de.....de 2024.

Fdo.....

Yeles, 8 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

Nº.I.- 5576



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Por medio del presente se pone en conocimiento que la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento ha dictado la Resolución núm. 2024-1464, en fecha 14 de octubre de 2024, la cual se transcribe a continuación:

"I.- Por Resolución de Alcaldía 2022/1473, de 23 de diciembre de 2022, se dispuso:

"PRIMERO. Aprobar las bases que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Yuncos para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tal como constan en el expediente.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de 4 plazas de auxiliares de ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Yuncos, en régimen de personal laboral fijo, mediante procesos extraordinario para la estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Convocar los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir la plazas comprendidas en la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal, de conformidad con las Bases antes aprobadas.

CUARTO. Publicar íntegramente el texto de las Bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y, posteriormente, publicar el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".

II.- Las citadas Bases generales y específicas que rigen las distintas convocatorias del citado proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 248 (Fascículo Noveno) de 30 de diciembre de 2022.

Consta rectificación de errores en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 41, de 1 de marzo de 2023, acordada por Resolución de Alcaldía 2023-0191, de fecha 23 de febrero de 2023, y rectificación de errores en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 68, de 11 de abril de 2023, respecto a Resolución de Alcaldía 2023-0343, de 31 de marzo de 2023.

III.- El anuncio de las convocatorias fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 66, de 18 de marzo de 2023, comenzando el plazo de presentación de las solicitudes de participación el día 20 de marzo de 2023 y finalizando el día 18 de abril de 2023.

IV.- Fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 98, de 25 de abril de 2023, un segundo plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, comenzando el plazo de presentación de solicitudes de participación el día 26 de abril de 2023 y finalizando el día 25 de mayo de 2023.

De conformidad con lo establecido en las citadas Bases y en la normativa de aplicación, procede la aprobación de la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los participantes para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa.

V.- Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0937, de fecha 22/08/2023, se dispuso APROBAR la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de los distintos procesos de estabilización, Y PUBLICAR la en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://yuncos.sedelectronica.es>), disponiendo los excluidos provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, el plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa o presentar reclamaciones.

El anuncio de la anterior Resolución fue publicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://yuncos.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de fecha 30 de agosto de 2023.

VI.- Por Resolución de Alcaldía nº 2023-1070 de fecha 28 de septiembre de 2023 se dispuso, entre otros, APROBAR la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos de los distintos procesos de estabilización tramitados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y NOMBRAR a los miembros del Tribunal de Selección de los procesos.

El anuncio de la anterior Resolución fue publicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://yuncos.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de fecha 05 de octubre de 2023.

Considerando el número de procesos selectivos a tramitar se hace necesario planificar la convocatoria de los Tribunales de Selección de cada uno de ellos.

Por todo lo expuesto, de conformidad con el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar los Tribunales de los procesos selectivos quedando de la siguiente forma:

Primero.- Plazas conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cubiertas de forma temporal e ininterrumpida antes de 1 de enero de 2016:



CATEGORÍA PROFESIONAL	NUMERO PLAZAS	SISTEMA SELECCIÓN
BIBLIOTECARIA	1	CONCURSO
EDUCADOR SOCIAL	1	CONCURSO
DIRECTOR ESCUELA INFANTIL	1	CONCURSO
TECNICOS ESCUELA INFANTIL	5	CONCURSO

Presidente:

Titular: D. Alberto Vargas Rosas, Tesorero del Ayto Tomelloso.

Suplente: D^a Paola Robles Moreno, Jefa de Sección Fiscalización y Control Interno de la Diputación Provincial de Toledo.

Vocales:

1. Titular: D^a Gema Morón Marín, Secretaria del Ayto. Yuncos.

1. Suplente: D^a M^a Esther Martín Sánchez, Viceinterventora del Ayto. Toledo.

2. Titular: D. Miguel Rubio Kallmeyer, Secretario-Interventor del Ayto. Lominchar.

2. Suplente: D^a Almudena García Figueroa, Secretaria- Interventora del Ayto. Esquivias.

3. Titular: D^a Julia Fernández León, Arquitecta del Ayto. Yuncos.

3. Suplente: Sonia Justo Justo, Secretaria- Interventora del Ayto. Cobeja.

Secretaria con voz y voto:

Titular: M^a Cortes Carrilero Alfaro, Técnico Administración General del Ayto. Yuncos.

Suplente: D^a. M^a Almudena Jiménez Atencia, Técnico Jurídico del Ayto. Madrid.

Segundo.-

a) Plazas conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cubiertas de forma temporal e ininterrumpida antes de 1 de enero de 2016 (Concurso):

CATEGORÍA PROFESIONAL	NUMERO PLAZAS	SISTEMA SELECCIÓN
AUXILIAR ATENCIÓN AL PÚBLICO	4	CONCURSO
OPERARIO APARCAMIENTOS	6	CONCURSO
PEONES JARDINERÍA	5	CONCURSO
PEONES LIMPIEZA VIARIA	8	CONCURSO
COORDINADOR DE DEPORTES	1	CONCURSO
MONITORES DEPORTIVOS	2	CONCURSO
COORDINADOR FÚTBOL	1	CONCURSO
ANIMADOR SOCIOCULTURAL DE MAYORES	1	CONCURSO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	CONCURSO
COORDINADOR LUDOTECA	2	CONCURSO
LUDOTECARIOS	2	CONCURSO
MONITORES ACTIVIDADES CULTURALES	3	CONCURSO
CONSERJES	5	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERV. SOCIALES	1	CONCURSO
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	8	CONCURSO
AUXILIARES ESCUELA INFANTIL	2	CONCURSO
MONITORES FUTBOL	12	CONCURSO
MONITOR ZUMBA	1	CONCURSO
MONITORES TENIS/PADEL	2	CONCURSO

b) Plazas conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cubiertas de forma temporal e ininterrumpida antes del 1 de enero de 2018 (concurso oposición).

CATEGORÍA PROFESIONAL	NUMERO PLAZAS	SISTEMA SELECCIÓN
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	4	CONCURSO-OPOSICIÓN

Presidente:

Titular: D. Alberto Vargas Rosas, Tesorero del Ayto. Tomelloso.

Suplente: D^a Paola Robles Moreno, Jefa de Sección Fiscalización y Control Interno de la Diputación Provincial de Toledo.

**Vocales:**

- 1- Titular: D^a Gema Morón Marín, Secretaria del Ayto. Yuncos.
- 1.- Suplente: D^a M^a Esther Martín Sánchez, Viceinterventora del Ayto Toledo.
- 2.- Titular: D^a Laura Aguado Ugena, Administrativo del Ayto. Yuncos.
- 2.- Suplente: D^a Concepción Ruiz Nombela, Administrativo del Ayto. Yuncos.
- 3.- Titular: D. Ángel Luis Aguado Poyatero, Administrativo del Ayto. Yuncos. 3.- Suplente: D. Juan Carlos Aguado Humanes, Administrativo del Ayto. Yuncos.

Secretaria con voz y voto:

Titular: M^a Cortes Carrilero Alfaro, Técnico Administración General del Ayto. Yuncos.

Suplente: D^a. M^a Jesús Melchor Moracho, Administrativo Ayto. del Yuncos.

SEGUNDO.- PUBLICAR la presente Resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, Tablón de Anuncios, en la sede electrónica (<http://yuncos.sedelectronica.es>) y página web municipales, a los efectos de que los interesados puedan recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público."

Contra la presente resolución podrán los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso Administrativos de Toledo en el plazo de dos meses contado en la misma forma. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier recurso que se estime oportuno.

Yuncos, 15 de octubre de 2024.- El Alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

Nº.I.-5578



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DEPORTIVO, ADJUNTO AL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA (TOLEDO)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Constituye el objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección, por el sistema de concurso de méritos, para la formación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, en la categoría de Coordinador/a Deportivo.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

Naturaleza del contrato: Laboral temporal por vacante hasta su efectiva cobertura y con una duración máxima de tres años.

Tipo de contrato: conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás derechos recogidos en el Capítulo II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y la disp. adic. 4ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio y con una duración máxima de 3 años.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial (20 horas a la semana), de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde y sábados en horario de mañana, con los descansos correspondientes y según las necesidades del servicio.

Ajustándose el horario al del funcionamiento del servicio y al de las actividades programadas por la Concejalía de Deportes, pudiéndose trabajar de forma puntual el sábado por la tarde y/o el domingo.

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por el/la trabajador/a contratado/a, al amparo de las presentes bases, serán las establecidas para la categoría de la plaza de coordinador/a adjunto a deportes y en proporción a la jornada laboral.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

La persona contratada tendrá como cometidos entre otros la coordinación técnica de actividades y programas deportivos dentro de su ámbito

Desarrollo/impartición de actividades de monitor deportivo, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Así como todos aquellos cometidos que la Concejalía competente por razón de materia le encomiende (programación, actividades, atención usuarios, subvenciones en materia deportivas...).



CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

- Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

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

- Certificado de no tener antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- Estar en posesión del Título de Licenciatura/Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

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

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

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

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

4.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros deberán demostrar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

QUINTA. Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

5.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de La Guardia en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

- Fotocopia de las titulaciones exigidas en la convocatoria.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso.

- Resguardo de ingreso de la tasa por proceso selectivo, cuya cuantía asciende a la cantidad de 15,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de UNICAJA número ES6421037327990030012512, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo Coordinador». El impago de la tasa, en el momento de finalización de presentación de instancias, supondrá la exclusión del proceso.



- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión y concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La mencionada resolución se dará publicidad en la sede electrónica del ayuntamiento, así como en la página web.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan excluidos, la lista se elevará a definitiva.

Transcurrido el plazo de alegaciones la Alcaldía dictará resolución definitiva de admitidos y excluidos, y nombramiento del Tribunal.

5.3. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo deberá acreditarse junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

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

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

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

SEXTA. Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

6.1. El procedimiento de selección de los/las aspirantes será mediante concurso de méritos; siendo objeto de puntuación:

A. Experiencia laboral (hasta un máximo de 15 puntos):

- Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como Coordinador/a Deportivo en instituciones públicas: 0,30 puntos/mes completo.

- Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como Coordinador/a Deportivo en instituciones privadas, siempre que tenga relación con el desempeño del puesto y las funciones a desarrollar: 0,10 puntos/mes completo.

No se computarán los plazos inferiores al mes

B. Formación y perfeccionamiento profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

1. TITULACIONES DEPORTIVAS.

Por cada título de entrenador/preparador/técnico o director en cualquier especialidad deportiva expedido por la Federación correspondiente: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

En caso, de presentar más de una de la misma especialidad, se atenderá a la de mayor nivel.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, como coordinador/a deportivo, y la actividad física y el deporte, con un máximo de 2 puntos en el conjunto de todos los cursos, valorándose aquellos a partir de 50 h., según se indica:



- De 50 a 100 horas: 0,5 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- Más de 201 horas: 2 puntos.

CRITERIOS DE DESEMPATE

1º Mayor puntuación en el apartado de la experiencia.

2º Mayor puntuación en el apartado de formación.

3º Se utilizará el criterio de desempate la letra "P" del primer apellido de acuerdo a la Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024,

6.1. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) y Certificado de Administración Pública o Empresa, en el que conste expresamente la categoría profesional, es decir, Coordinador/a Deportivo, no valorándose aquellos contratos en los que no aparezca como tal; de igual modo se deberá aportar Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los contratos de trabajo prestados en el extranjero se acreditarán mediante el contrato de trabajo y el certificado expedido por los órganos competentes de los respectivos países, o por la Administración General del Estado español en el exterior, en el que deberá constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del Centro de trabajo: público o privado. Dichos certificados deberán presentarse en lengua castellana. De no ser así, el citado certificado deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina correspondiente) al castellano, sin perjuicio que puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

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

6.3. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

Los cursos de formación y/o perfeccionamientos obtenidos en el extranjero deberán presentarse en lengua castellana. De no ser así, el citado certificado deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina correspondiente) al castellano, sin perjuicio que puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración.

6.4. Las personas deberán presentar junto con la solicitud de participación, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de alguno de los medios recogidos en el art. 16.4 LPAC, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellas titulaciones, méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/las aspirantes conforme a las citadas bases. Se precisa



expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación establecido, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

6.5. Finalizada y calificada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: la relación provisional de aspirantes presentados y las puntuaciones provisionales obtenidas. El acta provisional se publicará en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, se establece un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones a la fase de concurso, a contar desde la publicación de la correspondiente acta provisional en la página Web del Ayuntamiento.

6.6. Finalizado el plazo de reclamaciones el Tribunal hará pública el acta con la puntuación definitiva, que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

Se dictará Resolución de Alcaldía aprobando el acta definitiva del Tribunal que se publicará en el BOP.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

7.1. Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente/a, tres vocales y un Secretario/a.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

OCTAVA. Convocatoria y notificaciones.

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

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.

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

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

Finalizado el período de vigencia de la Bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine.

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



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

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.8 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

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

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

9.3. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán telefónica y vía correo electrónico, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

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

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

- b) Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

- c) Certificado acreditativo de carecer de delitos de naturaleza sexual.

Si transcurridas 24 horas desde la comunicación del llamamiento mediante el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifiesta su renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta.

9.4. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, el candidato deberá deberán aportar número de afiliación a la seguridad social, y solicitud de domiciliación bancaria.

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

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

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

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

- c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- d) Estar desempeñando puesto o cargo público o sindical.

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

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

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

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



DÉCIMA. Motivos de exclusión.

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

UNDÉCIMA. Normas finales.

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

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE COORDINADOR DEPORTIVO

DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos:			
D.N.I. o N.I.E.		Correo electrónico:	
Domicilio a efectos de notificación:			
C.P	Localidad:	Provincia:	Teléfono:

Documentación aportada:

-
-
-
-
-

La documentación deberá acreditarse mediante copia escaneada, quedando excluida la documentación presentada mediante fotografías.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, acompaña fotocopias del Documento Nacional de Identidad, de la titulación exigida y de los méritos alegados, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud y los especialmente señalados en la convocatoria.

- Declaro no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaro 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.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de LA GUARDIA (TOLEDO) para proceder al tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con la LOPD, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en la sede electrónica tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En LA GUARDIA (TOLEDO) a de de 2024

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA



El AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal. Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico info@laguardiatoledo.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <https://ayuntamientolaguardia.sedelectronica.es/privacy.1>.

La Guardia a, 17 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, Marta Maroto Leñero.

N.º I.-5626