



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Albacete

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

- Exposición pública del proyecto técnico de obras de reparación de daños en la carretera AB-1001 Casas Ibáñez a La Derrubiada>4
- Exposición pública del proyecto técnico de obras de reparación de daños en la carretera AB-2002. Tramo N-322 a Cilanco>5
- Exposición pública del proyecto técnico de obras de reparación de daños en la carretera AB-1000 Casas Ibáñez a Tabaqueros>6
- Exposición pública del proyecto técnico de obras de reparación de daños en la carretera AB-2010 Jorquera a la AB-204>7
- Exposición pública del proyecto técnico de obras de refuerzo de firme y mejora de la AB-3003>8

Servicio de Recursos Humanos

- Convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Lenguaje Musical>9
- Convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Piano>15
- Convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Oboe>21
- Convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Repertorio Acompañado (Pianista Acompañante)>27

Servicio de Intervención

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 32/10 C.E.-9 S.C. del presupuesto de la propia entidad para el ejercicio 2024>33

Gestión Tributaria Provincial de Albacete

- Dirección. Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Informática incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024>35

Instituto de Estudios Albacetentes “Don Juan Manuel”

- Corrección de errores en anuncio publicado en el BOP n.º 135, de 20 de noviembre de 2024 en la convocatoria de procedimiento de selección para proveer una plaza de Técnico de Biblioteca por el sistema de promoción interna>49

Ayuntamientos

Albacete

- Extracto del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local aprobando las normas reguladoras y convocatoria del Concurso del Cartel de Feria de Albacete 2025>50
- Modificación de la RPT puestos de Vigilante Administrativo/a de Establecimientos y Dependencias Municipales>51



- Bases específicas y convocatoria para provisión de siete plazas de Oficial de la Policía Local (promoción interna) incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y 2024>[52](#)
- Bases específicas y convocatoria para provisión de cinco plazas de Subinspector/a de la Policía Local (promoción interna) incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y 2024>[62](#)
- Bases específicas y convocatoria para provisión de dos plazas de Inspector/a de la Policía Local (promoción interna) incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024>[72](#)
- Corrección de errores en las bases específicas de Oficial, Subinspector/a e Inspector/a de la Policía Local>[82](#)
- Instituto Municipal de Deportes de Albacete. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MC 3/2024>[84](#)

Alborea

- Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana y regulación de colonias felinas>[85](#)

Balazote

- Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo>[118](#)
- Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Jardín de Infancia>[129](#)
- Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Monitor Deportivo>[142](#)
- Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Monitor UU. PP. (Profesor/a de Música)>[153](#)
- Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Técnico de Jardín de Infancia>[165](#)

Casas de Juan Núñez

- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir la plaza de Monitor/a Deportivo>[175](#)

Higueruela

- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de Ludotecario/a y composición del Tribunal calificador>[176](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de Monitor/a Deportivo y composición del Tribunal calificador>[177](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales y composición del Tribunal calificador>[178](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de Técnico/a de Educación Infantil y composición del Tribunal calificador>[179](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de Informador/a Juvenil y composición del Tribunal calificador>[180](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de Técnico/a Deportivo y composición del Tribunal calificador>[181](#)

Liétor

- Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos>[182](#)

Riópar

- Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección de diversas plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022>[183](#)

La Roda

- Extracto de las bases y convocatoria de subvenciones destinadas a las AMPAS, para el año 2024, aprobadas por Junta de Gobierno Local>[185](#)

Tobarra

- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador tres plazas de Limpiador/a Colegios>[186](#)



- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador una plaza de Encargado/a Centro de Internet>[188](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador una plaza de Técnico Informático>[190](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador una plaza de Coordinador/a de Deportes>[192](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador dos plazas de Auxiliar Sala de Lectura>[194](#)
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador una plaza de Trabajador/a Sociocultural>[196](#)

Viveros

- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022>[198](#)
- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023>[199](#)

Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela

- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024 y plantilla de personal>[200](#)



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril se expone al público, en el Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial, por plazo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones, el proyecto técnico de obras denominado:

Código de entidad: 02000-Diputación de Albacete.

Código de expediente: 1381804Y.

Obra: Proyecto de reparación de daños en la carretera AB-1001 Casas Ibáñez a La Derrubiada entre los pp. kk. 0+000 al 5+820, redactado por el Técnico don Jorge A. López de Rodas, con presupuesto total incluido IVA de: 574.188,72 €. 30.754



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril se expone al público, en el Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial, por plazo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones, el proyecto técnico de obras denominado:

Código de entidad: 02000-Diputación de Albacete.

Código de expediente: 1381631H.

Obra: Proyecto de reparación de daños en la carretera AB-2002. Tramo N-322 a Cilanco, redactado por el Técnico don Bernabé Briones Monteagudo, con presupuesto total incluido IVA de: 469.521,19 €. 30.755



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril se expone al público, en el Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial, por plazo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones, el proyecto técnico de obras denominado:

Código de entidad: 02000-Diputación de Albacete.

Código de expediente: 1381329N.

Obra: Reparación de daños en la carretera AB-1000 Casas Ibáñez a Tabaqueros, entre los pp. kk. 0+000 al 9+840, redactado por el Técnico don Jorge A. López de Rodas, con presupuesto total incluido IVA de: 814.832,40 €. 30.756



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril se expone al público, en el Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial, por plazo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones, el proyecto técnico de obras denominado:

Código de entidad: 02000-Diputación de Albacete.

Código de expediente: 1379230Y.

Obra: Reparación de daños en la carretera AB-2010: “Jorquera a la AB-204” entre los pp. kk. 0+000 y 1+300, redactado por la Técnica doña Ana Rodríguez Paniagua, con presupuesto total incluido IVA de: 163.067,50 €. 30.910



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril se expone al público, en el Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial, por plazo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones, el proyecto técnico de obras denominado:

Código de entidad: 02000 - Diputación de Albacete.

Código de expediente: 1381603T.

Obra: Obras de refuerzo de firme y mejora de la AB-3003. Desde el p. k. 0 al p. k. 5+300 (Albacete), redactado por la Técnica doña Ana Rodríguez Paniagua, con presupuesto total incluido IVA de: 514.990,35 €.

30.930



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto n.º 5450 de 20 de noviembre de 2024.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las “Normas de Utilización de las Listas de Espera” aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, el Informe de Impacto de Género de fecha 14 de noviembre de 2024. De acuerdo con las propuestas del Director del Conservatorio de 22 de octubre de 2024; se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Lenguaje Musical, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Categoría profesional.

Profesor o Profesora de Lenguaje Musical.

Segunda.– Requisitos. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; condición, esta última, que deberá ser acreditada por quienes concurran mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todas las personas que accedan a esta convocatoria.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de las anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

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

d) No haber sido separado o separada, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Grado en interpretación de música moderna.

– Grado en interpretación musical.

– Profesor/a de Solfeo, Teoría de la música, transposición y acompañamiento del plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalentes de planes anteriores.

– Profesor/a Superior de Pedagogía musical del Plan regulado conforme Decreto 2618/1066, de 10 de septiembre, o equivalente de planes anteriores

– Profesor/a Superior de Solfeo, Teoría de la música, transposición y acompañamiento del plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalente de planes anteriores.

– Título Superior de música: Pedagogía del lenguaje y la educación musical.

Estar en posesión del título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia (según dispone el apartado 5 del artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero).

De conformidad con lo establecido en el apartado 3 de la disposición adicional única del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, podrán ser admitidos o admitidas quienes, aún careciendo de la titulación exigida con carácter general, estén en posesión de alguna de las titulaciones o documentos acreditativos siguientes y que se relacionan en el anexo VII del propio Real Decreto 276/2007.

TITULACIONES EN LA ESPECIALIDAD DE MÚSICA:

– Título de Profesor/a, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

– Diploma de Cantante Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, expedida por órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá cumplimentar la solicitud, únicamente, en el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica. Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que existe a tal efecto.

La instancia se considerará validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indican en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante o se compruebe por esta Diputación, según los casos, la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Si una persona aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizara varias instancias, se dará por válida la última instancia presentada a efectos del cumplimiento de datos para su admisión.

Cada aspirante debe abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobada por acuerdo plenario de 10 de junio de 2021 y publicada en el BOP n.º 94 de 16 de agosto de 2021:

a) El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

b) Cada aspirante exento de pago debe realizar el trámite de exención de pago, lo que implica la autorización expresa a la Diputación de Albacete para la comprobación, en los casos que proceda, mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema correspondiente, de la situación alegada que da derecho a dicha exención, o adjuntar la documentación que acredita dicha exención.

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos que acrediten fehacientemente tener una discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo justificarlo mediante certificado o documento acreditativo de dicha minusvalía expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. Para acreditar este extremo deberán marcar la correspondiente casilla en la instancia por la que se autoriza a la Diputación de Albacete para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, no en concepto de mejora y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional, mediante la firma de la solicitud de exención.

c) Sujetos pasivos miembros de familias numerosas. Para acreditar tal condición se aportará el documento justificativo de tal condición expedido por la comunidad autónoma correspondiente.

d) Sujetos pasivos víctimas de violencia de género. Esta condición se acreditará mediante resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de violencia de género.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de internet www.dipualba.es.

Quinta.– Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de esta Excm. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.– Tribunal calificador. Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio,

por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia.– Una persona empleada pública.

Vocales.– Seis técnicos/as, que sean personal empleado público.

Secretaría.– Una persona empleada pública, sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal se regirá en sus actuaciones por lo establecido en las normas básicas de funcionamiento y actuación de los órganos de selección de personal de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, aprobadas por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2018 (BOP de 6 de agosto de 2018).

Los miembros del Tribunal, el personal asesor o colaborador, así como vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Las cuestiones controvertidas en el seno del Tribunal serán sometidas a votación, dejando constancia en el acta tanto de la discrepancia como del resultado de la votación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial, sito en el paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con el Tribunal y tendrá voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de personal colaborador que le ayudará en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Séptima.– Pruebas de selección. Las pruebas de selección estribarán en un supuesto práctico; compuesto por los dos siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.– Ejercicio técnico.

Constará de tres apartados.

a) Entonación a vista, con acompañamiento de piano o “a capella”, de una obra o fragmento.

b) Lectura a vista al piano del acompañamiento elaborado a una pequeña obra o canción.

c) Dictado a dos voces de ocho a dieciséis compases.

La persona aspirante contará con diez minutos de estudio para la preparación de los dos primeros ejercicios una vez le haya sido entregado el material de la misma por parte del Tribunal.

2.– Ejercicio didáctico.

Consistirá en definir de manera oral, los bloques fundamentales en los que apoyará su trabajo en clase de la materia para un curso de las enseñanzas profesionales de música, especificando actividades, metodología y material. Se valorará la madurez de cada aspirante para elaborar un planteamiento didáctico práctico en el que las secuencias de aprendizaje y actividades que proponga sean coherentes con el currículo oficial. De igual forma se valorará la concreción y calidad de los aspectos descritos, los materiales propuestos, así como ejemplos prácticos y su adecuación a las enseñanzas de la materia. El Tribunal determinará el tema y el curso en el que deberá realizar la exposición y el tiempo que dispondrá para la elaboración y preparación de la misma

en clausura el día de la prueba. Durante la intervención se podrá utilizar un guión que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al tribunal al término de esta. Con carácter general, podrá utilizarse tanto en la exposición ante el Tribunal como en la elaboración y preparación de la misma en clausura el material auxiliar que considere oportuno en formato papel y que deberá aportar la persona aspirante.

La duración de la exposición no superará los quince minutos.

Al final de la prueba práctica, si el Tribunal lo estimara conveniente, podrá realizar un debate con la persona aspirante sobre el contenido de su intervención. La duración del debate no podrá exceder de quince minutos.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a las que no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente.

Durante la realización de los dos ejercicios, no estará permitido en ningún caso el uso de aparatos electrónicos, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares, susceptibles de almacenar o transmitir información.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “P” en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación. La calificación de los ejercicios, se realizará otorgando cada componente del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en cada supuesto, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal asistente, y dividir tal suma por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superar cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Se reflejará en las actas la calificación otorgada a cada aspirante por cada componente del Tribunal, así como los criterios de evaluación del ejercicio práctico.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante que haya superado los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales por el orden de puntuación obtenida.

La propuesta del Tribunal incluirá, a continuación, a las personas aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo, hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, según el orden de puntuación obtenida en dicha prueba.

Si en cualquiera de los supuestos anteriores, existiese empate en la puntuación, se atenderá en primer lugar a la persona del sexo menos representado en la especialidad objeto de esta convocatoria, si persistiese el empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, comenzando por la letra “P”; en el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excm. Diputación Provincial una declaración jurada de no desarrollar actividad incompatible a la fecha del inicio de su relación laboral o funcionarial con esta Administración y los



documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las “Normas de utilización de las listas de espera”, aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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 y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por la persona interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Presidente.

31.019



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto n.º 5449 de 20 de noviembre de 2024.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las “Normas de utilización de las listas de espera” aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, el Informe de Impacto de Género de fecha 14 de noviembre de 2024. De acuerdo con las propuestas del Director del Conservatorio de fecha 22 de octubre de 2024; se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Piano, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Categoría profesional.

Profesor o Profesora de Piano.

Segunda.– Requisitos. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; condición, esta última, que deberá ser acreditada por quienes concurren mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todas las personas que accedan a esta convocatoria.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de las anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

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

d) No haber sido separado o separada, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Grado en interpretación de música moderna especialidad Piano.

– Título de Profesor/a de Piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

– Título de Profesor/a Superior de Piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalentes de planes anteriores.

- Título Superior de Música: Interpretación.
- Título Superior de Música: Pedagogía del piano.
- Título Superior de Música: Piano.

Estar en posesión del título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia (según dispone el apartado 5 del artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero). De conformidad con lo establecido en el apartado 3 de la disposición adicional única del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, podrán ser admitidos o admitidas quienes, aún careciendo de la titulación exigida con carácter general, estén en posesión de alguna de las titulaciones o documentos acreditativos siguientes y que se relacionan en el anexo VII del propio Real Decreto 276/2007.

TITULACIONES EN LA ESPECIALIDAD DE MÚSICA.

- Título de Profesor/a, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.
- Diploma de Cantante Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.

En el supuesto 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, expedida por órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá cumplimentar la solicitud, únicamente, en el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica. Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que existe a tal efecto.

La instancia se considerará validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indiquen en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante o se compruebe por esta Diputación, según los casos, la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Si una persona aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizará varias instancias, se dará por válida la última instancia presentada a efectos del cumplimiento de datos para su admisión.

Cada aspirante debe abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobada por acuerdo plenario de 10 de junio de 2021 y publicada en el BOP n.º 94 de 16 de agosto de 2021:



a) El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

b) Cada aspirante exento de pago debe realizar el trámite de exención de pago, lo que implica la autorización expresa a la Diputación de Albacete para la comprobación, en los casos que proceda, mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema correspondiente, de la situación alegada que da derecho a dicha exención, o adjuntar la documentación que acredita dicha exención.

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos que acrediten fehacientemente tener una discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo justificarlo mediante certificado o documento acreditativo de dicha minusvalía expedido por la Administración Pública u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. Para acreditar este extremo deberán marcar la correspondiente casilla en la instancia por la que se autoriza a la Diputación de Albacete para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, no en concepto de mejora y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional, mediante la firma de la solicitud de exención.

c) Sujetos pasivos miembros de familias numerosas. Para acreditar tal condición se aportará el documento justificativo de tal condición expedido por la comunidad autónoma correspondiente.

d) Sujetos pasivos víctimas de violencia de género. Esta condición se acreditará mediante resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de violencia de género.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet www.dipualba.es.

Quinta.– Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de esta Excm. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.– Tribunal calificador. Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia.– Una persona empleada pública.

Vocales.– Seis técnicos/as, que sean personal empleado público.



Secretaría.– Una persona empleada pública, sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal se regirá en sus actuaciones por lo establecido en las normas básicas de funcionamiento y actuación de los órganos de selección de personal de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, aprobadas por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2018 (BOP de 6 de agosto de 2018).

Los miembros del Tribunal, el personal asesor o colaborador, así como vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Las cuestiones controvertidas en el seno del Tribunal serán sometidas a votación, dejando constancia en el acta tanto de la discrepancia como del resultado de la votación. El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial, sito en el paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con el Tribunal y tendrá voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de personal colaborador que le ayudará en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Séptima.– Pruebas de selección. Las pruebas de selección estibarán en un supuesto práctico; compuesto por los dos siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.– Ejercicio técnico. Cada aspirante realizará una primera prueba en donde se valorarán sus conocimientos técnico-musicales. Cada aspirante presentará un programa en el que estén incluidas, al menos, cuatro obras o estudios representativos de los principales estilos de su literatura específica. Se interpretarán dos o tres obras, o fragmentos de estas, que el Tribunal solicite de dicho programa para un tiempo aproximado de veinte minutos. Se valorará la dificultad técnica y el interés artístico del programa y la interpretación. Cada aspirante deberá presentar, en el momento del examen, cuatro copias de las partituras de las obras que van a interpretar.

En los casos que sea necesario, la persona interesada deberá aportar el acompañamiento que se precise.

2.– Ejercicio didáctico.

Consistirá en definir de manera oral, los bloques fundamentales en los que apoyará su trabajo en clase de la materia para un curso de las enseñanzas profesionales de música, especificando actividades, metodología y material. Se valorará la madurez de cada aspirante para elaborar un planteamiento didáctico práctico en el que las secuencias de aprendizaje y actividades que proponga sean coherentes con el currículo oficial. De igual forma se valorará la concreción y calidad de los aspectos descritos, los materiales propuestos, así como ejemplos prácticos y su adecuación a las enseñanzas de la materia. El Tribunal determinará el tema y el curso en el que deberá realizar la exposición y el tiempo que dispondrá para la elaboración y preparación de la misma en clausura el día de la prueba. Durante la intervención se podrá utilizar un guión que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al Tribunal al término de esta. Con carácter general, podrá utilizarse tanto en la exposición ante el Tribunal como en la elaboración y preparación de la misma en clausura el material auxiliar que considere oportuno en formato papel y que deberá aportar la persona aspirante.

La duración de la exposición no superará los quince minutos.



Al final de la prueba práctica, si el Tribunal lo estimara conveniente, podrá realizar un debate con la persona aspirante sobre el contenido de su intervención. La duración del debate no podrá exceder de quince minutos.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a las que no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente.

Durante la realización de los dos ejercicios, no estará permitido en ningún caso el uso de aparatos electrónicos, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares, susceptibles de almacenar o transmitir información. El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “P” en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación. La calificación de los ejercicios, se realizará otorgando cada componente del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en cada supuesto, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal asistente, y dividir tal suma por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superar cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Se reflejará en las actas la calificación otorgada a cada aspirante por cada componente del Tribunal, así como los criterios de evaluación del ejercicio práctico.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante que haya superado los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales por el orden de puntuación obtenida. La propuesta del Tribunal incluirá, a continuación, a las personas aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo, hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, según el orden de puntuación obtenida en dicha prueba. Si en cualquiera de los supuestos anteriores, existiese empate en la puntuación, se atenderá en primer lugar a la persona del sexo menos representado en la especialidad objeto de esta convocatoria, si persistiese el empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, comenzando por la letra “P”; en el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excm. Diputación Provincial una declaración jurada de no desarrollar actividad incompatible a la fecha del inicio de su relación laboral o funcional con esta Administración y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las “Normas de Utilización de las Listas de Espera”, aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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 y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por la persona interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Presidente.

31.018



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto n.º 5447 de 20 de noviembre de 2024.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las “Normas de utilización de las listas de espera” aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, el Informe de Impacto de Género de fecha 14 de noviembre de 2024. De acuerdo con la propuesta del Director del Conservatorio de fecha 6 de noviembre de 2024; se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Oboe, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Categoría profesional.

Profesor o Profesora de Oboe.

Segunda.– Requisitos. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; condición, esta última, que deberá ser acreditada por quienes concurren mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todas las personas que accedan a esta convocatoria.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de las anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

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

d) No haber sido separado o separada, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Título de Profesor/a de Oboe, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

– Título de Profesor/a Superior de Piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalentes de planes anteriores.

– Título Superior de Música: Oboe.

– Título Superior de Música: Pedagogía del Oboe.

Estar en posesión del título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia (según dispone el apartado 5 del artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero).

De conformidad con lo establecido en el apartado 3 de la Disposición Adicional única del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, podrán ser admitidos o admitidas quienes, aún careciendo de la titulación exigida con carácter general, estén en posesión de alguna de las titulaciones o documentos acreditativos siguientes y que se relacionan en el anexo VII del propio Real Decreto 276/2007.

TITULACIONES EN LA ESPECIALIDAD DE MÚSICA:

- Título de Profesor/a, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.
- Diploma de Cantante Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.

En el supuesto 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, expedida por órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá cumplimentar la solicitud, únicamente, en el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica. Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que existe a tal efecto.

La instancia se considerará validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indiquen en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante o se compruebe por esta Diputación, según los casos, la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Si un aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizara varias instancias, se dará por válida la última instancia presentada a efectos del cumplimiento de datos para su admisión.

Cada aspirante debe abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobada por acuerdo plenario de 10 de junio de 2021 y publicada en el BOP n.º 94 de 16 de agosto de 2021:

a) El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica de la Diputación Provincial.



b) Cada aspirante exento de pago debe realizar el trámite de exención de pago, lo que implica la autorización expresa a la Diputación de Albacete para la comprobación, en los casos que proceda, mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema correspondiente, de la situación alegada que da derecho a dicha exención, o adjuntar la documentación que acredita dicha exención.

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos que acrediten fehacientemente tener una discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo justificarlo mediante certificado o documento acreditativo de dicha minusvalía expedido por la Administración Pública u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. Para acreditar este extremo deberán marcar la correspondiente casilla en la instancia por la que se autoriza a la Diputación de Albacete para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, no en concepto de mejora y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional, mediante la firma de la solicitud de exención.

c) Sujetos pasivos miembros de familias numerosas. Para acreditar tal condición se aportará el documento justificativo de tal condición expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

d) Sujetos pasivos víctimas de violencia de género. Esta condición se acreditará mediante resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de violencia de género.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de internet www.dipualba.es.

Quinta.– Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de esta Excm. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.– Tribunal calificador. Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia.– Un empleado público o una empleada pública.

Vocales.– Seis técnicos/as, empleados públicos o empleadas públicas.

Secretaría.– Un empleado público o una empleada pública, sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.



El Tribunal se regirá en sus actuaciones por lo establecido en las normas básicas de funcionamiento y actuación de los órganos de selección de personal de la Excma. Diputación Provincial de Albacete, aprobadas por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2018 (BOP de 6 de agosto de 2018).

Los miembros del Tribunal, sus asesores o asesoras, colaboradores o colaboradoras o vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por los o las aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, -ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría-, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Las cuestiones controvertidas en el seno del Tribunal serán sometidas a votación, dejando constancia en el acta tanto de la discrepancia como del resultado de la votación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio de la Excma. Diputación Provincial, sito en el paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con el Tribunal y tendrá voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de personal colaborador que le ayudará en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Séptima.– Pruebas de selección. Las pruebas de selección estibarán en un supuesto práctico; compuesto por los dos siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.– Ejercicio técnico.

Cada aspirante realizará una primera prueba en donde se valorarán sus conocimientos técnico-musicales.

Cada aspirante presentará un programa en el que estén incluidas, al menos, cuatro obras o estudios representativos de los principales estilos de su literatura específica. Se interpretarán dos o tres obras, o fragmentos de estas, que el Tribunal solicite de dicho programa para un tiempo aproximado de veinte minutos. Se valorará la dificultad técnica y el interés artístico del programa y la interpretación.

Cada aspirante deberá presentar, en el momento del examen, cuatro copias de las partituras de las obras que van a interpretar.

En los casos que sea necesario, la persona interesada deberá aportar el acompañamiento que se precise.

2.– Ejercicio didáctico.

Consistirá en definir de manera oral, los bloques fundamentales en los que apoyará su trabajo en clase de la materia para un curso de las enseñanzas profesionales de música, especificando actividades, metodología y material. Se valorará la madurez de cada aspirante para elaborar un planteamiento didáctico práctico en el que las secuencias de aprendizaje y actividades que proponga sean coherentes con el currículo oficial. De igual forma se valorará la concreción y calidad de los aspectos descritos, los materiales propuestos, así como ejemplos prácticos y su adecuación a las enseñanzas de la materia. El Tribunal determinará el tema y el curso en el que deberá realizar la exposición y el tiempo que dispondrá para la elaboración y preparación de la misma en clausura el día de la prueba. Durante la intervención se podrá utilizar un guión que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al Tribunal al término de esta. Con carácter general, podrá utilizarse tanto en la exposición ante el Tribunal como en la elaboración y preparación de la misma en clausura el material auxiliar que considere oportuno en formato papel y que deberá aportar la persona aspirante.

La duración de la exposición no superará los quince minutos.

Al final de la prueba práctica, si el Tribunal lo estimara conveniente, podrá realizar un debate con cada aspirante sobre el contenido de su intervención. La duración del debate no podrá exceder de quince minutos.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a las que no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente.

Durante la realización de los dos ejercicios, no estará permitido en ningún caso el uso de aparatos electrónicos, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares, susceptibles de almacenar o transmitir información.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “P” en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación. La calificación de los ejercicios, se realizará otorgando cada componente del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en cada supuesto, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal asistente, y dividir tal suma por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superar cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Se reflejará en las actas la calificación otorgada a cada aspirante por cada componente del Tribunal, así como los criterios de evaluación del ejercicio práctico.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante que haya superado los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales por el orden de puntuación obtenida.

La propuesta del Tribunal incluirá, a continuación, a los aspirantes o las aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo, hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, según el orden de puntuación obtenida en dicha prueba.

Si en cualquiera de los supuestos anteriores, existiese empate en la puntuación, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, comenzando por la letra “P”; en el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excm. Diputación Provincial una declaración jurada de no desarrollar actividad incompatible a la fecha del inicio de su relación laboral o funcional con esta Administración y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las “Normas de utilización de las listas de espera”, aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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 y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por la persona interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Presidente.

31.016



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto n.º 5448 de 20 de noviembre de 2024.

Convocatoria de procedimiento de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las “Normas de utilización de las listas de espera” aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, el informe de impacto de género de fecha 14 de noviembre de 2024. De acuerdo con la propuesta del Director del Conservatorio de fecha 22 de octubre de 2024; se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Repertorio Acompañado (Pianista Acompañante), que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Categoría profesional.

Profesor o Profesora de Repertorio Acompañado (Pianista Acompañante).

Segunda.– Requisitos.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; condición, esta última, que deberá ser acreditada por quienes concurren mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todas las personas que accedan a esta convocatoria.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de las anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

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

d) No haber sido separado o separada, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Grado en interpretación de música moderna especialidad Piano.

– Título de profesor/a de piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

- Título de Profesor/a Superior de Piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o equivalentes de planes anteriores.
- Título Superior de Música: Interpretación.
- Título Superior de Música: Pedagogía del Piano.
- Título Superior de Música: Piano.

Estar en posesión del título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia (según dispone el apartado 5 del artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero).

De conformidad con lo establecido en el apartado 3 de la disposición adicional única del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, podrán ser admitidos o admitidas quienes, aún careciendo de la titulación exigida con carácter general, estén en posesión de alguna de las titulaciones o documentos acreditativos siguientes y que se relacionan en el anexo VII del propio Real Decreto 276/2007.

Titulaciones en la especialidad de música:

- Título de Profesor/a, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.
- Diploma de Cantante Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.

En el supuesto 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, expedida por órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá cumplimentar la solicitud, únicamente, en el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica. Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que existe a tal efecto.

La instancia se considerará validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indiquen en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante o se compruebe por esta Diputación, según los casos, la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos si-



guientes. Si una persona aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizara varias instancias, se dará por válida la última instancia presentada a efectos del cumplimiento de datos para su admisión.

Cada aspirante debe abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobada por acuerdo plenario de 10 de junio de 2021 y publicada en el BOP n.º 94 de 16 de agosto de 2021:

a) El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

b) Cada aspirante exento de pago debe realizar el trámite de exención de pago, lo que implica la autorización expresa a la Diputación de Albacete para la comprobación, en los casos que proceda, mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema correspondiente, de la situación alegada que da derecho a dicha exención, o adjuntar la documentación que acredita dicha exención.

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos que acrediten fehacientemente tener una discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo justificarlo mediante certificado o documento acreditativo de dicha minusvalía expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Para acreditar este extremo deberán marcar la correspondiente casilla en la instancia por la que se autoriza a la Diputación de Albacete para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, no en concepto de mejora y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al salario mínimo interprofesional, mediante la firma de la solicitud de exención.

c) Sujetos pasivos miembros de familias numerosas. Para acreditar tal condición se aportará el documento justificativo de tal condición expedido por la comunidad autónoma correspondiente.

d) Sujetos pasivos víctimas de violencia de género. Esta condición se acreditará mediante resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de violencia de género.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad, número 5, de Albacete. Horario de registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet www.dipualba.es.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de esta Excm. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.– Tribunal calificador.

Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia.– Una persona empleada pública.

Vocales.– Seis Técnicos/as, que sean personal empleado público.

Secretaría.– Una persona empleada pública, sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal se regirá en sus actuaciones por lo establecido en las normas básicas de funcionamiento y actuación de los órganos de selección de personal de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, aprobadas por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2018 (BOP de 6 de agosto de 2018).

Los miembros del Tribunal, el personal asesor o colaborador, así como vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Las cuestiones controvertidas en el seno del Tribunal serán sometidas a votación, dejando constancia en el acta tanto de la discrepancia como del resultado de la votación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial, sito en el paseo de la Libertad, número 5, de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con el Tribunal y tendrá voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de personal colaborador que le ayudará en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Séptima.– Pruebas de selección.

Las pruebas de selección estribarán en un supuesto práctico; compuesto por los dos siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.– Ejercicio técnico.

Los aspirantes realizarán una primera prueba en donde se valorarán sus conocimientos técnico-musicales, consistentes en dos apartados:

a) Repentización al piano de un lied acompañando a una voz solista.

b) Repentización de un acompañamiento de piano de una obra instrumental.

2.– Ejercicio didáctico.

Consistirá en definir de manera oral, los bloques fundamentales en los que apoyará su trabajo en clase de la materia para un curso de las enseñanzas profesionales de música, especificando actividades, metodología y material. Se valorará la madurez de cada aspirante para elaborar un planteamiento didáctico práctico en el que



las secuencias de aprendizaje y actividades que proponga sean coherentes con el currículo oficial. De igual forma se valorará la concreción y calidad de los aspectos descritos, los materiales propuestos, así como ejemplos prácticos y su adecuación a las enseñanzas de la materia. El Tribunal determinará el tema y el curso en el que deberá realizar la exposición y el tiempo que dispondrá para la elaboración y preparación de la misma en clausura el día de la prueba. Durante la intervención se podrá utilizar un guión que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al tribunal al término de esta. Con carácter general, podrá utilizarse tanto en la exposición ante el Tribunal como en la elaboración y preparación de la misma en clausura el material auxiliar que considere oportuno en formato papel y que deberá aportar la persona aspirante.

La duración de la exposición no superará los quince minutos.

Al final de la prueba práctica, si el Tribunal lo estimara conveniente, podrá realizar un debate con la persona aspirante sobre el contenido de su intervención. La duración del debate no podrá exceder de quince minutos.

Desarrollo de las pruebas:

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a las que no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente.

Durante la realización de los dos ejercicios, no estará permitido en ningún caso el uso de aparatos electrónicos, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares, susceptibles de almacenar o transmitir información.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “P” en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial número 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

La calificación de los ejercicios, se realizará otorgando cada componente del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en cada supuesto, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal asistente, y dividir tal suma por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superar cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Se reflejará en las actas la calificación otorgada a cada aspirante por cada componente del Tribunal, así como los criterios de evaluación del ejercicio práctico.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante que haya superado los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales por el orden de puntuación obtenida.

La propuesta del Tribunal incluirá, a continuación, a las personas aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo, hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, según el orden de puntuación obtenida en dicha prueba.

Si en cualquiera de los supuestos anteriores, existiese empate en la puntuación, se atenderá en primer lugar a la persona del sexo menos representado en la especialidad objeto de esta convocatoria, si persistiese el empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, comenzando por la letra “P”; en el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial número 147, de fecha 21 de enero de 2010.



La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos.

Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excm. Diputación Provincial una declaración jurada de no desarrollar actividad incompatible a la fecha del inicio de su relación laboral o funcionarial con esta Administración y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las “Normas de utilización de las listas de espera”, aprobadas por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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 y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por la persona interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Presidente.

31.017

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**DIPUTACIÓN DE ALBACETE****Servicio de Intervención****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, ambos 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 y/o reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos número 32/10 C.E.-9 S.C. del presupuesto de la propia entidad para el ejercicio 2024 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiados, en el caso de créditos extraordinarios, mediante bajas en créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación de los respectivos servicios y mediante el recurso del remanente de Tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto provincial del ejercicio 2023; y en el caso de suplementos de créditos, con el recurso del remanente de Tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto provincial del ejercicio 2023, que se hace público resumido por capítulos del presupuesto:

RESUMEN POR CAPÍTULOS: ESTADO DE GASTOS. PRESUPUESTO 2024.

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS. ALTAS Y DOTACIONES EN CRÉDITOS DE APLICACIONES
PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	17.800,00
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	20.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6	Inversiones reales	-20.000,00
7	Transferencias de capital	117.000,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total	134.800,00

RESUMEN POR CAPÍTULOS: ESTADO DE INGRESOS. PRESUPUESTO 2024.

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS: VARIACIONES POSITIVAS EN SUBCONCEPTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	
4	Transferencias corrientes	
5	Ingresos patrimoniales	
6	Enajenación inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	134.800,00
9	Pasivos financieros	
	Total	134.800,00



Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente, contra el referenciado expediente de modificación del presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Albacete, noviembre de 2024.–El Presidente, Santiago Cabañero Masip.

31.105



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Gestión Tributaria Provincial de Albacete. Dirección

ANUNCIO

Objeto: Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Informática vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de Gestalba, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Actualmente se encuentra vacante una plaza de técnico de Informática, grupo C1, Escala: Administración Especial, sistema de selección concurso-oposición, Nivel de CD 22, tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo de Gestalba aprobada por Consejo Rector de 11 de julio de 2024 y Pleno de la Excm. Diputación de 23 de septiembre de 2024 y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 102 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local y supletoriamente 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 de la Administración General del Estado.

El sistema en la categoría de plaza de Técnico de Informática, grupo C1 debe realizarse por concurso oposición u oposición libre, tal como figura en la Relación de Puestos de Trabajo de Gestalba. A tal efecto, la Comisión Paritaria de Contratación, en uso de las facultades que le otorga el artículo 6.3 del vigente Convenio Colectivo, redactó, con fecha 23 de octubre de 2024, la propuesta de bases para la provisión de una plaza de Técnico Informático C1 en la plantilla funcional de este organismo autónomo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La competencia para aprobar dichas bases corresponde a la Presidencia de este Organismo Autónomo, en virtud de lo establecido en la letra g) del artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación con lo dispuesto en la letra q) del artículo 11.2 de los Estatutos de este Organismo Autónomo.

Asimismo, la competencia para aprobar la convocatoria del presente procedimiento selectivo corresponde igualmente a la Presidencia de este Organismo Autónomo, en virtud de lo establecido en la letra a) del apartado 12 del artículo 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con lo dispuesto en la letra q) del artículo 11.2 de los Estatutos de este Organismo Autónomo.

En virtud de lo expuesto,

RESOLUCIÓN: Esta Presidencia dispone:

Primero.– Decidir la aprobación de las bases reguladoras para la provisión de una plaza de Técnico de Informática C1 vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de Gestalba, que se regirá por las siguientes,

BASES

Primera.– Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para su nombramiento como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Informática (C1) vacante en la plantilla de personal de Gestalba.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares y se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1 dotadas con las retribuciones correspondientes.

El número de plazas convocadas se incrementará con aquellas que resulten vacantes, en la categoría profesional de Técnico Informático C1 como consecuencia de los procedimientos selectivos de que se convoquen por Gestalba que finalicen con anterioridad a la fecha de la realización del ejercicio práctico de la fase de oposición del presente procedimiento de selección y de aquellas incluidas en las ofertas de Empleo Público que se aprueben con anterioridad a dicha fecha.

La elección del sistema selectivo de concurso-oposición viene motivada por dos cuestiones fundamentales, resumidas a continuación.

La primera hace referencia a la especificidad del puesto, Técnico Informático C1 cuya titulación específica la incluyen dentro de la escala de Administración Especial. Respaldan el planteamiento las funciones atribuidas a los puestos en la RPT y la exigencia de conocimientos específicos en los procesos selectivos. Según el artículo 8.2 del RD 896/1991, en dichos procesos la proporción en los programas de ejercicios teóricos que determine la convocatoria es la que va a definir la especialidad de las plazas. Siendo así que, para Administración Especial solo una quinta parte versará sobre materias comunes. En cuanto a materias específicas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán 4 quintas partes sobre normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, figuren o no entre las materias comunes.

La segunda se centra sobre que la gestión y recaudación de impuestos es un área altamente especializada dentro de la administración pública, que maneja grandes volúmenes de información tributaria sensible y está sujeta a una regulación específica. Un Técnico de Informática con experiencia previa en entornos similares ya sea de la administración estatal, autonómica o local, entenderá mejor las necesidades específicas del organismo convocante, como la protección de datos, la auditoría de sistemas, y el manejo de bases de datos complejas.

Asimismo, los sistemas informáticos que se manejan en la gestión y recaudación de impuestos deben cumplir con altos estándares de seguridad para proteger información protegida de los contribuyentes. Un Técnico/a de Informática con experiencia en proyectos previos relacionados con la seguridad informática en el ámbito tributario tendrá habilidades esenciales para garantizar la protección contra ciberataques, la preservación de la confidencialidad de los datos y la implementación de protocolos de encriptación o autenticación segura.

Por otro lado, los procedimientos de gestión y recaudación de impuestos implican la gestión de grandes bases de datos y el manejo eficiente de volúmenes masivos de información tributaria. Un Técnico/a de Informática experimentado podrá aportar conocimientos valiosos sobre automatización de procesos repetitivos, lo que supone ahorrar tiempo y reducir la posibilidad de errores humanos. Por último, en un entorno tan complejo como el de la gestión y recaudación de impuestos, la experiencia aporta la capacidad de prever y resolver de forma proactiva problemas técnicos antes de que se conviertan en fallos críticos. Un Técnico/a de Informática con experiencia en gestión de sistemas críticos, como los que se emplean en la administración tributaria, tiene más posibilidades de implementar soluciones resilientes frente a caídas del sistema, cuellos de botella o errores en el procesamiento de datos.

En resumen, la experiencia laboral previa en el área de sistemas informáticos vinculados a la gestión y/o recaudación de impuestos en la administración estatal, autonómica o local, ya sea como funcionario o personal laboral, es imprescindible para garantizar la eficiencia, seguridad y eficacia en el cumplimiento de las funciones de un Técnico/a de Informática en una administración tributaria. Por lo que valorar dicha experiencia en un proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Informático no solo mejora la calidad del personal seleccionado, sino que también asegura una adaptación más rápida y eficaz del mismo a las necesidades de Gestalba, protegiendo tanto la información sensible como los recursos públicos.

La presente convocatoria se acoge a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 4/2011 del EPCLM, en cuanto a la valoración del total de los méritos en la fase de concurso, no excediendo del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo. Garantizando así los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin desdeñar “el mérito” obtenido por los años de servicio, que redundan de manera directa en la calidad de la prestación de los servicios públicos.

Las funciones a desempeñar son las contenidas en el catálogo de funciones por puesto y las retribuciones asignadas a dichos puestos son las que se aprobaron con la relación de puestos de trabajo de este organismo y las normas de catalogación.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso-oposición libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, sus familiares de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspi-

rantes. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años (Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado “décimo”) y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional de la Familia Informática o superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Los aspirantes deberán estar en posesión de los títulos académicos correspondientes o haber aprobado los exámenes para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que se acabe el plazo de presentación de instancias.

No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Las personas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 % podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten durante el plazo de presentación de instancias.

En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, ni las certificaciones de adaptación concedidas por la Administración competente que se hayan aportado con posterioridad a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La relación de adaptaciones concedidas se hará pública a través de anuncio en el tablón electrónico de Gestalba.

Tercera.– Solicitudes.

I. Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Presidente de Gestalba, en la que deberán manifestar

que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento selectivo únicamente podrán cumplimentarse y presentarse electrónicamente; a tal efecto se rellenará el modelo oficial al que se accederá exclusivamente a través de la web <http://www.dipualba.es/EmpleoPublico/convocatorias.aspx>, el cual, una vez cumplimentado,

quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias que existe a tal efecto.

La instancia se considerará validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indican en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante o se compruebe por Gestalba, según los casos, la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Si un aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizara varias instancias, se dará por válida la última instancia presentada a efectos cumplimiento de datos para su admisión.

Cada aspirante debe abonar la tasa de 22 euros correspondiente, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por Gestalba, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera publicada en el BOP de Albacete número 57 de 17 de mayo de 2024.

El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica <http://www.dipualba.es/EmpleoPublico/convocatorias.aspx>

Cada aspirante exento de pago debe realizar el trámite de exención de pago, lo que implica la autorización expresa a Gestalba para la comprobación, en los casos que proceda, mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema correspondiente, de la situación alegada que da derecho a dicha exención, o adjuntar la documentación que acredita dicha exención.

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de Gestalba:

a) Sujetos pasivos que acrediten fehacientemente tener una discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo justificarlo mediante certificado o documento acreditativo de dicha discapacidad, expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de esta exención que, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. No será necesario acreditar este extremo, excepto si se opone expresamente a la interconsulta entre administraciones, quedando autorizada Gestalba con la realización de la solicitud de exención, para su consulta a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al salario mínimo interprofesional.

c) Sujetos pasivos miembros de familias numerosas. Para acreditar esta condición se aportará el documento justificativo expedido por la comunidad autónoma correspondiente.

d) Sujetos pasivos víctimas de violencia de género. Esta condición se acreditará mediante resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de violencia de género.

II. Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo II de estas bases y que se generará automáticamente con la instancia electrónica, en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente las personas aspirantes a las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento del Tribunal calificador, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico <https://Gestalba.sedipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx>

III. Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).



IV.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones relativas al presente procedimiento selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba.

La documentación oportuna a efectos de acreditación de las exenciones se podrá presentar en el Registro General de Gestalba (plaza de la Mancha, número 15 de Albacete. Horario de registro: De 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de Gestalba dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en este determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de personas admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

No se considerará subsanable la falta de pago en plazo de las tasas por derechos de examen en el supuesto de que el interesado/a no se encuentre exento/a del pago de la misma.

Quinta.– Tribunal calificador.

I. Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y serán designadas por el Presidente de Gestalba, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia: Una persona empleada pública de Gestalba o de la Excma. Diputación, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Secretaría: Una persona empleada pública de Gestalba o de la Excma. Diputación de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Vocales: Tres personas empleadas públicas de Gestalba o de la Excma. Diputación de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria.

La designación de la composición del Tribunal, que incluirá la de las respectivas suplencias, se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal calificador actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán ser sustituidos por los correspondientes suplentes designados.

II.– El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultado para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

El Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona



interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con el Tribunal y tendrá voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de personal colaborador o vigilante que le ayudará en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

IV.– Los/las miembros del Tribunal, el personal asesor, colaborador o vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia del Tribunal o a la dirección de Gestalba, en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Oficina Central de Gestalba sita en plaza de La Mancha, número 15, de Albacete.

VI.– El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a los tribunales calificadores y a quienes participen en el proceso selectivo.

Sexta.– Sistema de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, consistiendo en la celebración sucesiva de la fase de oposición y de la fase de concurso, en este orden, valorándose los méritos de la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Séptima.– Fase de oposición: La fase de oposición, de carácter obligatorio, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes estará compuesta por dos ejercicios, ambos eliminatorios: Uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

El total de puntos posibles a obtener en esta fase de oposición será de treinta puntos que vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los siguientes ejercicios:

A) Ejercicio tipo test:

Consistirá en un ejercicio de tipo test, en el que se deberá contestar, durante el tiempo máximo de determine el Tribunal Calificador, un cuestionario de 50 preguntas, basadas en el temario contenido en el anexo I de esta convocatoria cada una de ellas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas valorándolas negativamente mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)}{\text{Número total de preguntas}} \times 10$$

B) Ejercicio práctico:

Consistente en resolver, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal calificador, dos supuestos o casos prácticos, en relación con los temas que forman parte del bloque de “materias específicas” del temario contenido en el anexo I de esta convocatoria. Los supuestos serán elaborados por los miembros de dicho Tribunal el día en que se realice la prueba.

Cada supuesto o caso práctico podrá obtener una calificación máxima de 10 puntos. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Octava.– Fase de concurso.

La fase de concurso no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de

oposición. La valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

I. Autobaremación por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo II a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en la página web <https://Gestalba.sedipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx>

Finalizada la fase de oposición el Tribunal calificador expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado esta fase con las puntuaciones anteriormente indicadas, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, aportando los documentos a los que se refiere el apartado II de la presente base tercera.

El Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por cada aspirante, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado V de la presente base.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

II. Normas generales sobre acreditación de méritos por cada aspirante.

Cada aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por cada interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno o alguna de los o de las 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/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos o admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por las personas aspirantes en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

Los servicios prestados en Gestión Tributaria Provincial de Albacete Gestalba, alegados en el autobaremo, serán comprobados por el Tribunal calificador que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente 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, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período 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.

Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

III. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

IV. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

V. Baremación de méritos. La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos. Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en la fase de concurso y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente regla:

Por cada mes de prestación de servicios como Informático C1, en cualquier administración pública como personal funcionario o como personal laboral: 0,1666 puntos.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares se computarán como jornada completa, y asimismo, los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

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 que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Finalizada la valoración de la fase de concurso, se sumará a la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y el orden de puntuación.

Novena.– Desarrollo de las pruebas de la fase de oposición.

I.– Por resolución del Sr. Presidente de Gestalba que se publicará en el tablón de anuncios electrónico <https://Gestalba.sedipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx> se anunciará, el día, hora y lugar en que se dará comienzo la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba.

Desde la terminación del primer y el comienzo y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles.

II.– Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento de selección a quienes no comparezcan.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes el día de la celebración de prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de realizar la prueba.

El escrito será presentado en la sede electrónica, debiendo comunicar por teléfono a la dirección de Gestalba su presentación e indicando un teléfono de contacto con la interesada.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas. La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, su contenido será en términos similares al contenido de la prueba realizada en el primer llamamiento y serán definitivamente excluidas en el caso de que no comparezcan a este segundo llamamiento.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración de los ejercicios con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar suficientemente su personalidad.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Décima.– Incidencias:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

Undécima.– Relación de aspirantes aprobados y propuesta del Tribunal.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios electrónico la “relación de aprobados”, por orden de puntuación. La propuesta de contratación del tribunal no podrá rebasar el número de plazas convocadas, incrementado con aquellas vacantes a las que se hace referencia en el tercer párrafo de la base primera de la presente convocatoria.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Duodécima.– En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

d) Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose por la letra a la que se refiere la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE número 184 de 31 de junio de 2024).

Decimotercera.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base undécima, cada persona propuesta deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda I. de la presente convocatoria.

Título exigido en la base segunda, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos objeto de esta convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser



nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los documentos serán originales, y las copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados en la fase de concurso.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Decimocuarta.– Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

Decimoquinta.– Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto o propuesta lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Presidente de Gestalba efectuará los nombramientos correspondientes, debiendo cada interesado o interesada tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimosexta.– Incompatibilidades.

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

Decimoséptima.– Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del tablón de anuncios electrónico de Gestalba, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos de la fase de concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Las personas 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.

Decimoctava.– Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no obtengan plaza por el siguiente orden:

1.º) Por los aspirantes que habiendo aprobado las dos pruebas del procedimiento selectivo no hayan obtenido plaza, por orden de puntuación en las pruebas a lo que se sumará los puntos por servicios prestados.



2.º) Por los aspirantes que hayan aprobado solo la primera prueba de la convocatoria, por orden de puntuación en las pruebas a lo que se sumará los puntos por servicios prestados.

3.º) En el caso que la bolsa de trabajo no estuviera formada por 15 aspirantes una vez adjudicada la plaza, se completará la bolsa de trabajo por aspirantes no incluidos en los apartados anteriores, por orden de puntuación del primer ejercicio hasta la cantidad mencionada en el presente apartado.

En el supuesto de que se produzcan empates en la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores, se seguirán los criterios establecidos en la base duodécima.

Decimonovena.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

La resolución que adopte se notificará electrónicamente a los seleccionados para quedar vinculados a las plazas, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, constituyendo tal publicación el medio de notificación a los demás participantes, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015.

Vigésima.– Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, según se dispone en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998. Con Carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección, se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015. Queda establecida la obligación de relacionarse con esta Administración, en lo relativo a este procedimiento selectivo, a través de medios electrónicos (artículo 14.3 Ley 39/2015), mediante presentación de instancia en el Registro General de Gestalba en la sede electrónica de Sedipualba <https://Gestalba.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=51>

Toda notificación particular a los interesados se realizará a través de la carpeta ciudadana de la sede electrónica <https://Gestalba.sedipualba.es> siendo necesaria para su recepción disponer de certificado digital o cl@ve.

Segundo.– Decidir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Informática C1 en la plantilla de personal funcionario de Gestalba mediante el sistema de concurso-oposición libre, que se regirá por las bases aprobadas en el punto primero de la presente resolución.

Lo que se publica para general conocimiento.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.



Tema 2.– La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3.– La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.

Tema 4.– El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 5.– Las entidades locales. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipales en los municipios: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

Tema 6.– El procedimiento administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

Tema 7.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 8.– Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO 1.– SISTEMAS OPERATIVOS, CERTIFICADOS Y SEGURIDAD.

Tema 9.– Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 10.– Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento.

Tema 11.– Sistemas de almacenamiento. Protección RAID. Almacenamiento Directo (DAS). Almacenamiento en red (NAS). Redes de almacenamiento (SAN). El protocolo FiberChannel y FCoE.

Tema 12.– Cifrado. Infraestructura de clave pública PKI. Certificados digitales. Protocolos SSL/TLS. PGP.

Tema 13.– Virus informáticos y malware. Definición. Tipos de virus y malware. Mecanismos de infección. Medidas de detección y prevención en entornos corporativos. Recuperación de desastre en casos de infección de virus informáticos.

Tema 14.– Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario. Seguridad física y lógica.

GRUPO 2.– COMUNICACIONES.

Tema 15.– Redes IPv4. Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Protocolos de nivel de red (ICMP, IGMP, etc.) y de nivel de transporte (SCTP, TCP UDP).

Tema 16.– Redes IPv4. Sistema de resolución de nombres de Internet. Dominios y subdominios. Dominios de resolución inversa. Tipos de servidores DNS. Zonas y transferencia de zonas.

Tema 17.– Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos SMTP, POP3, IMAP, MIME. Principales programas servidores. Formas de acceso al correo electrónico. Seguridad en el correo electrónico. SSL, TLS. El correo basura.

Tema 18.– Redes inalámbricas WiFi. Generalidades. Estaciones, puntos de acceso, sistema de distribución, conjunto de servicios básicos y extendidos (BSS y ESS) El estándar IEEE 802.11 y protocolos asociados.

GRUPO 3.– BASES DE DATOS. POSTGRESQL.

Tema 19.– Manejo de datos en PostgreSQL-Arquitectura de servidor. Jerarquía de objetos y funciones.

Tema 20.– Manejo de datos en PostgreSQL-Trabajando con transacciones.

Tema 21.– Herramientas cliente. Herramientas para exportar o importar datos en PostgreSQL.

Tema 22.– Manejo de datos en PostgreSQL-Optimización de SQL y de servidor.

GRUPO 4.– LINUX DEBIAN.

Tema 23.– Gestión de: Ficheros, básica y avanzada de usuarios, procesos, tareas, y básica y avanzada de paquetes en Linux.

Tema 24.– Inicialización del sistema, registro de mensajes y optimización del sistema.

Tema 25.– Particionado del almacenamiento. Sistemas locales de ficheros y swap.

Tema 26.– Red, dispositivos y conexiones de red. Network File System. El firewall de Linux. Security Enhanced.

GRUPO 5.– DESARROLLO DE APLICACIONES.

Tema 27.– HTML, JavaScript, ShellScript(bash), Servicios RestFull y SOAP.

Tema 28.– Python (Django).

Tema 29.– Bibliotecas de manipulación y análisis de datos: Python (Pandas, numpy, XlsxWriter)



Tema 30.– Servicios web Apache, servidores de aplicaciones virtuales con Python.

GRUPO 6.– ENTORNOS DE VIRTUALIZACIÓN.

Tema 31.– VMWare vSphere 6.7 Arquitectura general. Servidores ESXi. Servidores vCenter. Arquitectura de Single Sign On. Configuración de red. Conmutadores estándar. Conmutadores distribuidos. Configuración de puertos VMkernel. Gestión de grupos de puertos. Gestión de redes para máquinas virtuales. Configuración de políticas en conmutadores estándar y distribuidos.

Tema 32.– VMWare vSphere 6.7 Usuarios y grupos locales y de vCenter. Gestión de permisos a usuarios

Tema 33.– VMWare vSphere 6.7 Gestión de almacenamiento. Adaptadores y dispositivos de almacenamiento. Datastores de tipo VMFS y NFS, políticas de selección de camino.

Tema 34.– VMWare vSphere 6.7 Máquinas virtuales. Creación y configuración de VMs. Plantillas y clonado de máquinas. VMWare Tools. Gestión de Snapshots.

GRUPO 7.– SOPORTE USUARIOS: WINDOWS 10 Y LIBREOFFICE.

Tema 35.– Windows 10. El sistema operativo Windows 10. La interfaz de Windows 10. Administración de cuentas. El explorador de archivos. Búsquedas. Aplicaciones incluidas en Windows 10. La impresora y otros dispositivos. Accesibilidad. Personalización. Administración del sistema. Redes.

Tema 36.– LibreOffice Writer.

Tema 37.– LibreOffice Calc.

GRUPO 8.– ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Tema 38.– Plataforma Sedipualba. Definiciones y conceptos básicos. Sede electrónica. Conceptos básicos de las herramientas para tramitadores SEGEX, SEFYCU, SEGRA, SERES, SECOIN, SEFACE, SECA y AdminSedeElectrónica.

Tema 39.– Interoperabilidad estatal: Especificaciones SCSP. Arquitectura de comunicaciones. Red SARA.

Tema 40.– Infraestructuras, servicios y compartidos para la interoperabilidad entre administraciones públicas. Cl@ve, FIRE, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos y la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. El Tribunal no valorará la fase de concurso de las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Nombre	
Apellidos	
DNI	

Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente regla:

Por cada mes de prestación de servicios como Informático C1, en cualquier administración pública como personal funcionario en régimen o como personal laboral: 0,1666 puntos.

Desde fecha(dd/mm/aa)	Hasta fecha(dd/mm/aa)	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)		
Autobaremación 0,1666 x número meses		

Bibliografía orientativa materias específicas:

GRUPO 1:

Sistemas operativos monopuesto - María del Pilar Alegre Ramos - ISBN 9788428341394

https://es.wikipedia.org/wiki/Centro_de_procesamiento_de_datos



https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/142846/17/PLA3_Infraestructura%20de%20clave%20p%C3%BAblica.pdf

Análisis de Malware para Sistemas Windows - Mario Guerra Soto - ISBN 978-8499647661

Redes Privadas Virtuales - Javier Andrés Alonso - ISBN 978-8478979295

Proteja su ordenador y sus datos Sortear los peligros y aplicar buenas prácticas - Guillaume PIGEON - ISBN: 978-2-409-03627-9

GRUPO 2:

Redes informáticas nociones fundamentales (protocolos, arquitecturas, redes inalámbricas...) - José DOR-DOIGNE - ISBN 978-2-409-03826-6

Internet and Web Development Fundamentals: Learn how the Internet Works - HTTP/HTTPS, Mail Delivery (SMTP), LAN, WAN, Network Basics & Firewalls - ISBN 979-8816791595

The WiFi Networking Book: WLAN Standards - ISBN 978-1073328420

GRUPO 3:

PostgreSQL for Data Architects - Jayadevan Maymala - ISBN 978-1-78328-860-1

GRUPO 4:

Mastering Debian 12: A Comprehensive Guide to System Administration: Debian Administration - ISBN 979-8326884107

GRUPO 5:

Learning Python: Powerful Object-Oriented Programming - Mark Lutz - ISBN 978-1449355739

<https://numpy.org/>

<https://www.djangoproject.com/>

GRUPO 6:

VMware vSphere 6.7 Cookbook: Practical recipes to deploy, configure, and manage VMware vSphere 6.7 components - Abhilash G B - ISBN 978-1789953008

<https://docs.vmware.com/es/VMware-vSphere/index.html>

GRUPO 7:

Windows 10 Instalación y configuración - Philippe PAIOLA - ISBN 978-2-409-02577-8

Guía iniciación Libreoffice de principiante a avanzado: Manual completo para aprender todas las aplicaciones de la suite de LibreOffice - ISBN 979-8334581531

<https://es.libreoffice.org/>

GRUPO 8:

Sedipualba y eAdmin: www.sedipualba.es y administracionelectronica.gob.es

30.920



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Instituto de Estudios Albacetenses “Don Juan Manuel”

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio publicado en el BOP n.º 135, de 20 de noviembre de 2024, de la convocatoria de procedimiento de selección para proveer una plaza de Técnico de Biblioteca y ello por haberse omitido el anexo I de las bases, correspondiente al temario de la fase de oposición, se publica a continuación.

ANEXO I

TEMARIO

- 1.– Bibliotecas especializadas. Concepto, características y funciones.
- 2.– Principales bibliotecas especializadas en España y en Castilla-La Mancha.
- 3.– Redes de bibliotecas Especializadas.
- 4.– Bibliotecas digitales. Hispana y Europea.
- 5.– Actividades de dinamización en bibliotecas. Extensión bibliotecaria y extensión cultural. Su aplicación en bibliotecas especializadas.
- 6.– Fuentes de información y bibliografía para el estudio de la provincia de Albacete.
- 7.– La imprenta en Albacete. Edición, editoriales y publicaciones en Albacete.
- 8.– Grandes personajes en la historia de Albacete.
- 9.– La producción literaria albaceteña en la actualidad.
- 10.– La Fundación Dialnet. El IEA como institución colaboradora de Dialnet. La Confederación Española de Centros de Estudios Locales. Centros pertenecientes a la CECEL.
- 11.– El Instituto de Estudios Albacetenses “Don Juan Manuel”. Historia y organización.
- 12.– Publicaciones del Instituto de Estudios Albacetenses “Don Juan Manuel”. Series y publicaciones periódicas.
- 13.– El archivo fotográfico del IEA. Álbumes, Fotografos y colecciones particulares. Archivo de la palabra.
- 14.– La Biblioteca “Tomás Navarro Tomás” del Instituto de Estudios Albacetenses. Aspectos generales.
- 15.– La colección en la Biblioteca “Tomás Navarro Tomás”. Formación de la colección y selección de fondos.
- 16.– El fondo antiguo y las colecciones de grabados y cartografía en la Biblioteca “Tomás Navarro Tomás”.
- 17.– Principales donaciones y bibliotecas personales en la Biblioteca “Tomás Navarro Tomás”.
- 18.– La Biblioteca Digital de Albacete “Tomás Navarro Tomás”.
- 19.– El proceso técnico. Automatización, normalización y gestión de los estándares e identificadores.
- 20.– El Centro de Documentación de las Brigadas Internacionales.

Albacete, 20 de noviembre de 2024.–El Presidente, Santiago Cabañero Masip.

31.035



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

TítuloES: Extracto del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albacete, en sesión del día 14 de noviembre de 2024, aprobando las normas reguladoras y convocatoria del Concurso del Cartel de Feria de Albacete 2025.

TextoES: BDNS (identif.): 797153.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/797153>).

1.- Identificación, datos generales.

1.1.- Órgano Gestor: Ayuntamiento de Albacete, Servicio de Cultura, Educación y Festejos.

1.2.- Descripción de la convocatoria:

Título: Convocatoria de Concurso del Cartel de Feria de Albacete 2025.

Objeto: La elección del cartel oficial de la Feria de Albacete del año 2025.

Beneficiarios: Autores/as nacional y extranjeros/as así como profesionales en representación de un ente empresarial del sector, o una unión temporal de empresas.

Cuantía: Se establece un primer premio de 4.000 € y dos accésits de 500 € cada uno.

3.- Documento PDF: Envío en fichero adjunto documento de la convocatoria.

2.- Bases reguladoras: Bases de la convocatoria y demás normativa que le sea de aplicación.

3.- Período solicitud.

3.1.- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y finalizará el día 30 de diciembre de 2024 a las 14:00 horas.

Lugar de la firma: Albacete.

Fecha de la firma: 2024/11/14.

Firmante: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albacete.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Según lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en cumplimiento del artículo 23.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, se somete a información pública el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 14 de noviembre de 2024, en el sentido de:

Primero.– Cambiar la adscripción del puesto Vigilante Administrativo/a de Establecimientos y Dependencias Municipales (DV322003) y del funcionario titular del mismo, don José Herminio Piqueras Cifuentes, a la Unidad Técnica de Mantenimiento y Talleres del Servicio Técnico de Arquitectura, Instalaciones y Edificios Municipales, por razones de salud y de necesidades de servicio.

Segundo.– Crear un puesto de “Vigilante Administrativo de Establecimientos y Dependencias Municipales”, en la unidad organizativa “Depósito Municipal de Vehículos”, con las características siguientes:

- Denominación: Vigilante Administrativo/a de Establecimientos y Dependencias Municipales.
- Tipo de jornada: Jornada completa.
- Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar, clase única, grupo C, subgrupo C2.
- Forma de provisión: Concurso.
- Nivel del puesto de trabajo: 17.
- Complemento del puesto de trabajo: Nivel de complemento específico III y complementos de entorno de “Turnicidad”, “Disponibilidad”, “Domingos y festivos” y “Nocturnidad”.
- Requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo: Este puesto podrá ser desempeñado por personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albacete titular de una plaza de Auxiliar de Administración General.
- Funciones: Las propias del puesto tipo “PT32-Auxiliar Administrativo/a”, que figuran en el catálogo de puestos del Ayuntamiento de Albacete.

Contra el referido acuerdo podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que ha dictado el mismo (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de este orden jurisdiccional de Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Albacete, 18 de noviembre de 2024.–El Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalías, Servicios y Departamentos, Alberto Reina Moreno.

30.760



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE SIETE PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA), DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2024.

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

A) Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, siete plazas vacantes de Oficial de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, en el Subgrupo C1 del Grupo C, según artículos 76 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 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024.

B) El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición y sistema de acceso el de promoción interna.

En todo lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto por la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Reglamento de desarrollo de la citada ley, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

Base segunda: Requisitos

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, deberán reunirse, además de los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), los siguientes:

a) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como personal funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior en este Ayuntamiento.

b) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Dicha titulación podrá suplirse por una antigüedad de cinco años como Policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana, o una antigüedad de 10 años como Policía. No será necesaria la posesión de la titulación cuando se haya realizado el curso de integración previsto en la Disposición Transitoria segunda de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

d) No haber recibido sanción por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

Base tercera: Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, a las que deberá adjuntarse justificante de los méritos alegados, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1.º) Cumplimentándose en el modelo electrónico que figure en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habilite, en su caso, al efecto.

2.º) Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparezca en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Base cuarta: Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Oposición y concurso, en este orden, con la valoración de méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

A) Fase de oposición:

Las pruebas de la fase de oposición, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

1. Primera: Prueba de aptitud física. Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Será baremable, no siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (se calificará de 0 a 2,50 puntos), que se realizarán conforme al anexo I, y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal o prueba de natación.

Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

2. Segunda: Prueba de conocimientos (supuestos prácticos). Consistente en resolver de uno a tres supuestos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo II). Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de setenta y cinco minutos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

3. Tercera: Prueba psicotécnica. Consistirá en una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría.

– Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual, memoria visual.

– Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidades de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso se valorará con una puntuación máxima de 3,75 puntos, no valorándose aquellos méritos requeridos para optar al procedimiento selectivo, no tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará de la forma siguiente:

- a) Antigüedad (máximo 0,832 puntos): Por cada año de antigüedad en la Administración 0,0416 puntos.
- b) Experiencia profesional (máximo 1,458 puntos): Por cada año en la categoría de Policía 0,050 puntos.
- c) Titulación académica (máximo 0,730 puntos): Cada titulación, distinta de la habilitante, igual o superior a la exigida se valorará conforme se refleja en la tabla siguiente:

Bachiller – Técnico	Técnico/a Superior	Diplomatura	Grado – Licenciatura	Máster (*)	Doctorado
0,034	0,068	0,106	0,140	0,174	0,208

(*) Máster oficial (acreditado por la ANECA, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación), de entre 60 y 120 créditos ECTS.

d) Cursos de formación (máximo 0,365 puntos): Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las administraciones públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,00105 puntos por cada hora lectiva.



La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

e) Premios, distinciones y condecoraciones (máximo 0,365 puntos): Se valorarán, cada una de ellas (artículo 2 de la Orden de 28 de octubre de 2010, por la que se regulan las condecoraciones y distinciones que se concederán a los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha), de la siguiente manera:

- Condecoración categoría oro 0,18 puntos.
- Condecoración categoría plata..... 0,12 puntos.
- Distinción..... 0,06 puntos.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la suma de las dos partes de la prueba de conocimientos y la correspondiente a los méritos de la fase de concurso.

Curso selectivo: Quienes se incluyan en la relación de personas que han superado el proceso selectivo, que formule el Tribunal calificador, deberán superar un curso selectivo conforme a lo establecido en el artículo 21.d) de la Ley 8/2002, de 23 de mayo de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Para la realización de este curso no se podrá proponer un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas.

Base quinta: Órganos de selección

La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en la base séptima de las bases generales considerando, además, que deberán formar parte del mismo la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o personal funcionario que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales.

Base sexta: Nombramiento

Concluidos los procedimientos selectivos, así como el curso selectivo y aportada por las personas interesadas la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al órgano municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor de quien o quienes figuren en la propuesta de los respectivos tribunales, y hubieran aportado la documentación correspondiente.

Base séptima: Recursos

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Anexo I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las tres primeras pruebas de las que a continuación se relacionan (carrera de velocidad, carrera de resistencia y salto de longitud), serán puntuadas en función de su realización. De las previstas en cuarto y quinto lugar (natación y lanzamiento de balón medicinal), solo se realizará una de ellas, previa opción de cada aspirante.

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:

Denominación, carrera de velocidad (60 metros); valor de la prueba: Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.

Denominación, carrera de resistencia (1.000 metros); valor de prueba: Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.

Denominación, salto de longitud (pies juntos); valor de la prueba: Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.

Denominación, natación (25 metros estilo libre); valor de la prueba: Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

Denominación, lanzamiento de balón medicinal (60 cm). Capacidad extensora tren superior, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular y fuerza.

Ejercicios físicos:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros.

1.1. Disposición. Se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacón de salida.

1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

1.4. Intentos. Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor.

1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

1.6. Marcas según el cuadro indicado de pruebas.

- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

2.1. Disposiciones: Se colocará en la pista en el lugar indicado.

2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

2.4. Intentos. Un solo intento.

2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

2.6. Marca según el cuadro indicativo de pruebas.

- Salto de longitud con los pies juntos.

3.1. Disposición. Se colocará ante la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

3.2. Ejecución. Cuando se esté dispuesto/a se flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella más cercana a la línea de salto que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse del nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que se pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.6. Marcas según el cuadro indicativo de pruebas.

Opcionales:

- Natación (25 metros).

4.1. Disposición. Podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

4.2. Ejecución. Dada la salida de las personas participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

4.3. Medición. Deberá ser manual, duplicándose los cronos para cada calle ocupada por un/a aspirante.

4.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

4.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:

Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta tal como corcheras o bordes.

Cuando en algún momento del recorrido, toque o descansa los pies en el suelo.

Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

4.6. Marcas según el cuadro indicativo de pruebas.

- Lanzamiento de balón medicinal.

5.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

5.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. El sector tendrá las dimensiones oficiales marcadas por la FIAA.

5.3. Medición. Deberá ser manual.



5.4. Intentos. Tres intentos en un tiempo máximo de dos minutos.

5.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Apoyarse, después del lanzamiento, fuera de la zona delimitada para realizarlo.

5.6. Baremación de marcas, según cuadro indicativo de pruebas.

PRUEBAS Y BAREMACIÓN DE MARCAS

1. Carrera de velocidad (60 m).

Hombres: Mediciones en segundos y milésimas de segundo.

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 12,800 seg	+ de 13,300 seg	+ de 13,800 seg	+ de 15,400 seg	+ de 16,500 seg	+ de 17,000 seg
0,75	12,800 seg	13,300 seg	13,800 seg	15,400 seg	16,500 seg	17,000 seg
1,10	11,800 seg	12,300 seg	12,800 seg	14,400 seg	15,500 seg	16,000 seg
1,45	10,100 seg	10,600 seg	11,100 seg	12,600 seg	13,700 seg	14,200 seg
1,80	9,600 seg	10,100 seg	10,600 seg	12,100 seg	13,200 seg	13,700 seg
2,15	9,400 seg	9,900 seg	10,400 seg	11,900 seg	13,000 seg	13,500 seg
2,50	9,200 seg	9,700 seg	10,200 seg	11,700 seg	12,800 seg	13,300 seg

Mujeres: Mediciones en segundos y milésimas de segundo.

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 14,500 seg	+ de 15,000 seg	+ de 15,500 seg	+ de 17,000 seg	+ de 18,200 seg	+ de 18,700 seg
0,75	14,500 seg	15,000 seg	15,500 seg	17,000 seg	18,200 seg	18,700 seg
1,10	13,500 seg	14,000 seg	14,500 seg	16,000 seg	17,200 seg	17,700 seg
1,45	11,700 seg	12,200 seg	12,700 seg	14,300 seg	15,400 seg	15,900 seg
1,80	11,200 seg	11,700 seg	12,200 seg	13,800 seg	14,900 seg	15,400 seg
2,15	11,000 seg	11,500 seg	12,100 seg	13,600 seg	14,700 seg	15,200 seg
2,50	10,800 seg	11,300 seg	11,800 seg	13,400 seg	14,500 seg	15,000 seg

2. Carrera de resistencia (1.000 m).

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 4,50	más de 4,55	más de 5,05	más de 5,45	más de 6,15	más de 6,45
0,75	4,50	4,55	5,05	5,45	6,15	6,45
1,10	4,25	4,30	4,40	5,20	6,00	6,20
1,45	4,15	4,20	4,30	5,10	5,45	6,10
1,80	4,05	4,10	4,20	5,00	5,25	6,00
2,15	3,55	4,00	4,10	4,50	5,15	5,50
2,50	3,45	3,55	4,00	4,40	5,05	5,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 6,00	más de 6,05	más de 6,15	más de 6,55	más de 7,25	más de 7,55
0,75	6,00	6,05	6,15	6,55	7,25	7,55
1,10	5,30	5,35	5,45	6,25	7,15	7,35



1,45	5,05	5,10	5,20	6,00	7,00	7,25
1,80	4,55	5,00	5,10	5,50	6,50	7,10
2,15	4,45	4,50	5,00	5,40	6,45	7,00
2,50	4,35	4,40	4,50	5,30	6,35	6,50

3. Salto de longitud (m).

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 1,75	menos de 1,70	menos de 1,60	menos de 1,35	menos de 1,25	menos de 0,95
0,75	1,75	1,70	1,60	1,35	1,25	0,95
1,10	1,85	1,80	1,70	1,45	1,30	1,05
1,45	1,95	1,90	1,80	1,55	1,35	1,15
1,80	2,05	2,00	1,90	1,65	1,40	1,25
2,15	2,10	2,05	1,95	1,70	1,45	1,35
2,50	2,15	2,10	2,00	1,75	1,50	1,40

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 1,40	menos de 1,35	menos de 1,20	menos de 0,95	menos de 0,75	menos de 0,65
0,75	1,40	1,35	1,20	0,95	0,75	0,65
1,10	1,50	1,45	1,30	1,05	0,80	0,75
1,45	1,60	1,55	1,40	1,15	0,85	0,80
1,80	1,70	1,65	1,50	1,25	0,95	0,90
2,15	1,80	1,75	1,60	1,35	1,05	0,95
2,50	1,85	1,80	1,65	1,40	1,10	1,00

4. Natación (25 m).

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 24,10	más de 24,40	más de 25,40	más de 27,40	más de 28,40	más de 30,40
0,75	24,10	24,40	25,40	27,40	28,40	30,40
1,10	22,10	22,40	23,40	25,40	27,60	28,40
1,45	21,20	21,50	22,50	24,50	27,20	27,50
1,80	20,60	20,90	21,90	23,90	26,90	26,90
2,15	20,30	20,60	21,60	23,60	26,30	26,60
2,50	20,00	20,30	21,30	23,30	26,00	26,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 29,10	más de 29,40	más de 30,40	más de 32,40	más de 33,40	más de 35,40
0,75	29,10	29,40	30,40	32,40	33,40	35,40
1,10	27,10	27,40	28,40	30,40	33,10	34,40
1,45	26,20	26,50	27,50	29,50	32,50	33,50



1,80	25,60	25,90	26,90	28,90	31,90	32,90
2,15	25,30	25,60	26,60	28,60	31,60	32,60
2,50	25,00	25,30	26,30	28,30	31,30	32,30

5. Balón medicinal (m).

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 6,50	menos de 6,40	menos de 6,00	menos de 5,25	menos de 5,05	menos de 4,25
0,75	6,50	6,40	6,00	5,25	5,05	4,25
1,10	6,75	6,65	6,25	5,50	4,55	4,50
1,45	7,00	6,90	6,50	5,75	4,75	4,75
1,80	7,25	7,15	6,75	6,00	5,15	5,00
2,15	7,55	7,45	7,05	6,25	5,30	5,30
2,50	7,60	7,50	7,15	6,50	5,65	5,45

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 4,75	menos de 4,65	menos de 4,25	menos de 3,50	menos de 3,00	menos de 2,50
0,75	4,75	4,65	4,25	3,50	3,00	2,50
1,10	5,00	4,90	4,50	3,75	3,05	2,75
1,45	5,25	5,15	4,75	4,00	3,15	3,00
1,80	5,50	5,40	5,00	4,25	3,50	3,25
2,15	5,75	5,65	5,25	4,50	3,80	3,50
2,50	6,05	5,95	5,55	4,80	4,00	3,80

Anexo II
TEMARIO

A) PARTE GENERAL

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.– Las cortes generales: Las cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.– El Poder Judicial. Principios constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.– Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 5.– El derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los reglamentos.

Tema 6.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7.– El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.



Tema 9.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: Actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos. Venta de bebidas alcohólicas a menores. Ordenanza cívica de Albacete.

Tema 10.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Castilla-La Mancha: Ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 11.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 12.– La Administración Local: Conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y entidades que comprende. El municipio. El padrón municipal. Las mancomunidades. Los órganos de gobierno municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos. Competencias municipales.

Tema 13.– Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 14.– La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

B) PARTE ESPECIAL

Tema 15.– La regulación de las policías locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo policial español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las comunidades autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 16.– La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 17.– La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 18.– El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 19.– Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 20.– Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: Las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 21.– Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 22.– Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 23.– Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 24.– Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 25.– Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 26.– La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.

Tema 27.– Delitos contra la seguridad vial: Su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 28.– Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: Especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 29.– Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 30.– El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y



recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 31.– La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 32.– Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 33.– El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 34.– Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 35.– La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 36.– Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 37.– La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 38.– Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 39.– El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 40.– El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 41.– Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

Tema 42.– Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Anexo IV

BIBLIOGRAFÍA ORIENTATIVA

- Constitución Española de 1978.
- Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha aprobado por Ley Orgánica 9/1982 de 10 de agosto.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.
- 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Sobre venta ambulante y consumo la Ordenanza municipal de venta ambulante y la Ley 2/2010 de Comercio de Castilla-La Mancha.
- Ordenanza reguladora de los espacios públicos de Albacete para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana y el civismo.
- Ley 2/1995 de Venta de Alcohol a Menores de Edad.
- Ley 7/2011 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla-La Mancha.
- Código Penal Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre.
- Reglamento General de Circulación aprobado por RD 1428/2003 de 21 noviembre.
- Texto refundido Ley de Tráfico, Circulación Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por RDL 6/2015.
- RD 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.
- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, aprobatorio de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.
- Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 4/2015 sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.



– Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

– El procedimiento sancionador de tráfico según RDL 6/2015 de 30 de octubre.

– El procedimiento de habeas corpus aprobado por Ley Orgánica 6/1984 de 24 de mayo.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

30.776

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA), DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2024.

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

A) Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, cinco plazas vacantes de Subinspector/a de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, en el Subgrupo A2 del Grupo A, según artículos 76 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 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024.

B) El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición y sistema de acceso el de promoción interna.

En todo lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto por la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Reglamento de desarrollo de la citada ley, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

Base segunda: Requisitos

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, deberán reunirse, además de los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), los siguientes:

a) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como personal funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior en este Ayuntamiento.

b) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

c) Estar en posesión del título de universitario de Diplomatura, Licenciatura o Grado.

d) No haber recibido sanción por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

Base tercera: Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, a las que deberá adjuntarse justificante de los méritos alegados, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1.º Cumplimentándose en el modelo electrónico que figure en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habilite, en su caso, al efecto.

2.º Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparezca en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Base cuarta: Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Oposición y concurso, en este orden, con la valoración de méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

A) Fase de oposición:

Las pruebas de la fase de oposición, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

1. Primera: Prueba de aptitud física. Adaptada a la edad de las personas aspirantes, tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes.

Será baremable, no siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (se calificará de 0 a 2,50 puntos), que se realizarán conforme al anexo I, y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal o prueba de natación.

Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

a) Segunda: Prueba de conocimientos (supuestos prácticos), consistente en resolver de uno a tres supuestos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo II). Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de una hora y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Esta parte habrá de ser leída por la persona aspirante en sesión pública, en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, ampliar, o valorar el contenido de la exposición de la persona aspirante.

2. Tercera: Prueba psicotécnica. Consistirá en una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría.

– Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

– Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidades de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso se valorará con una puntuación máxima de 3,75 puntos, no valorándose aquellos méritos requeridos para optar al procedimiento selectivo, no tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará de la forma siguiente:

- a) Antigüedad (máximo 0,832 puntos): Por cada año de antigüedad en la Administración 0,0416 puntos.
- b) Experiencia profesional (máximo 1,458 puntos): Por cada año en la categoría de Policía 0,041 puntos y por cada año en la categoría de Oficial 0,049.
- c) Titulación académica (máximo 0,730 puntos): Cada titulación, distinta de la habilitante, igual o superior a la exigida se valorará conforme se refleja en la tabla siguiente:

Diplomatura	Grado – Licenciatura	Máster (*)	Doctorado
0,073	0,146	0,219	0,292

(*) Máster oficial (acreditado por la ANECA, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación), de entre 60 y 120 créditos ECTS.

d) Cursos de formación (máximo 0,365 puntos): Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las administraciones públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,00105 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.



e) Premios, distinciones y condecoraciones (máximo 0,365 puntos): Se valorarán, cada una de ellas (artículo 2 de la Orden de 28 de octubre de 2010, por la que se regulan las condecoraciones y distinciones que se concederán a los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha), de la siguiente manera:

- Condecoración categoría oro 0,18 puntos.
- Condecoración categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción..... 0,06 puntos.

Curso selectivo: Quienes se incluyan en la relación de personas que han superado el proceso selectivo, que formule el Tribunal calificador, deberán superar un curso selectivo conforme a lo establecido en el artículo 21.d) de la Ley 8/2002, de 23 de mayo de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Para la realización de este curso no se podrá proponer un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas.

Base quinta: Órganos de selección

La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en la base séptima de las bases generales considerando, además, que deberán formar parte del mismo la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o personal funcionario que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales.

Base sexta: Nombramiento

Concluidos los procedimientos selectivos, así como el curso selectivo y aportada por las personas interesadas la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al órgano municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor de quien o quienes figuren en la propuesta de los respectivos tribunales, y hubieran aportado la documentación correspondiente.

Base séptima: Recursos

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Anexo I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las tres primeras pruebas de las que a continuación se relacionan (carrera de velocidad, carrera de resistencia y salto de longitud), serán de obligatoria realización por todas las personas aspirantes. De las previstas en el cuarto y quinto lugar (natación y lanzamiento de balón medicinal), solo se realizará una de ellas, previa opción de cada aspirante.

Para superar el ejercicio, se deberán superar las tres pruebas obligatorias y la opción elegida.

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:

Denominación, carrera de velocidad (60 metros); valor de la prueba: Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.

Denominación, carrera de resistencia (1.000 metros); valor de prueba: Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.

Denominación, salto de longitud (pies juntos); valor de la prueba: Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.

Denominación, natación (25 metros estilo libre); valor de la prueba: Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

Denominación, lanzamiento de balón medicinal (60 cm). Capacidad extensora tren superior, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular y fuerza.

Ejercicios físicos:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros.

1.1. Disposición. Se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacón de salida.

- 1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.
- 1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.
- 1.4. Intentos. Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor.
- 1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- 1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

- 2.1. Disposiciones: Se colocará en la pista en el lugar indicado.
- 2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.
- 2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.
- 2.4. Intentos. Un solo intento.
- 2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- 2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

- Salto de longitud con los pies juntos.

3.1. Disposición. Se colocará ante la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

3.2. Ejecución. Cuando se esté dispuesto/a se flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella más cercana a la línea de salto que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse del nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que se pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

Opcionales:

- Natación (25 metros).

4.1. Disposición. Podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

4.2. Ejecución. Dada la salida de las personas participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

4.3. Medición. Deberá ser manual, duplicándose los cronos para cada calle ocupada por un/a aspirante.

4.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

4.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:

Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta tal como corcheras o bordes.

Cuando en algún momento del recorrido, toque o descansa los pies en el suelo.

Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

4.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

- Lanzamiento de balón medicinal.

5.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

5.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. El sector tendrá las dimensiones oficiales marcadas por la FIAA.

5.3. Medición. Deberá ser manual.

5.4. Intentos. Tres intentos en un tiempo máximo de dos minutos.

5.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.



Apoyarse, después del lanzamiento, fuera de la zona delimitada para realizarlo.

5.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

DETALLE DE MARCAS MÍNIMAS

1. Carrera de velocidad (60 m).

Hombres: Mediciones en segundos y milésimas de segundo.

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 12,800 seg	+ de 13,300 seg	+ de 13,800 seg	+ de 15,400 seg	+ de 16,500 seg	+ de 17,000 seg
0,75	12,800 seg	13,300 seg	13,800 seg	15,400 seg	16,500 seg	17,000 seg
1,10	11,800 seg	12,300 seg	12,800 seg	14,400 seg	15,500 seg	16,000 seg
1,45	10,100 seg	10,600 seg	11,100 seg	12,600 seg	13,700 seg	14,200 seg
1,80	9,600 seg	10,100 seg	10,600 seg	12,100 seg	13,200 seg	13,700 seg
2,15	9,400 seg	9,900 seg	10,400 seg	11,900 seg	13,000 seg	13,500 seg
2,50	9,200 seg	9,700 seg	10,200 seg	11,700 seg	12,800 seg	13,300 seg

Mujeres: Mediciones en segundos y milésimas de segundo:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 14,500 seg	+ de 15,000 seg	+ de 15,500 seg	+ de 17,000 seg	+ de 18,200 seg	+ de 18,700 seg
0,75	14,500 seg	15,000 seg	15,500 seg	17,000 seg	18,200 seg	18,700 seg
1,10	13,500 seg	14,000 seg	14,500 seg	16,000 seg	17,200 seg	17,700 seg
1,45	11,700 seg	12,200 seg	12,700 seg	14,300 seg	15,400 seg	15,900 seg
1,80	11,200 seg	11,700 seg	12,200 seg	13,800 seg	14,900 seg	15,400 seg
2,15	11,000 seg	11,500 seg	12,100 seg	13,600 seg	14,700 seg	15,200 seg
2,50	10,800 seg	11,300 seg	11,800 seg	13,400 seg	14,500 seg	15,000 seg

2. Carrera de resistencia (1.000 m)

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 4,50	más de 4,55	más de 5,05	más de 5,45	más de 6,15	más de 6,45
0,75	4,50	4,55	5,05	5,45	6,15	6,45
1,10	4,25	4,30	4,40	5,20	6,00	6,20
1,45	4,15	4,20	4,30	5,10	5,45	6,10
1,80	4,05	4,10	4,20	5,00	5,25	6,00
2,15	3,55	4,00	4,10	4,50	5,15	5,50
2,50	3,45	3,55	4,00	4,40	5,05	5,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 6,00	más de 6,05	más de 6,15	más de 6,55	más de 7,25	más de 7,55
0,75	6,00	6,05	6,15	6,55	7,25	7,55
1,10	5,30	5,35	5,45	6,25	7,15	7,35
1,45	5,05	5,10	5,20	6,00	7,00	7,25
1,80	4,55	5,00	5,10	5,50	6,50	7,10
2,15	4,45	4,50	5,00	5,40	6,45	7,00
2,50	4,35	4,40	4,50	5,30	6,35	6,50



3. Salto de longitud (m):

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 1,75	menos de 1,70	menos de 1,60	menos de 1,35	menos de 1,25	menos de 0,95
0,75	1,75	1,70	1,60	1,35	1,25	0,95
1,10	1,85	1,80	1,70	1,45	1,30	1,05
1,45	1,95	1,90	1,80	1,55	1,35	1,15
1,80	2,05	2,00	1,90	1,65	1,40	1,25
2,15	2,10	2,05	1,95	1,70	1,45	1,35
2,50	2,15	2,10	2,00	1,75	1,50	1,40

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 1,40	menos de 1,35	menos de 1,20	menos de 0,95	menos de 0,75	menos de 0,65
0,75	1,40	1,35	1,20	0,95	0,75	0,65
1,10	1,50	1,45	1,30	1,05	0,80	0,75
1,45	1,60	1,55	1,40	1,15	0,85	0,80
1,80	1,70	1,65	1,50	1,25	0,95	0,90
2,15	1,80	1,75	1,60	1,35	1,05	0,95
2,50	1,85	1,80	1,65	1,40	1,10	1,00

4. Natación (25 m):

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 24,10	más de 24,40	más de 25,40	más de 27,40	más de 28,40	más de 30,40
0,75	24,10	24,40	25,40	27,40	28,40	30,40
1,10	22,10	22,40	23,40	25,40	27,60	28,40
1,45	21,20	21,50	22,50	24,50	27,20	27,50
1,80	20,60	20,90	21,90	23,90	26,90	26,90
2,15	20,30	20,60	21,60	23,60	26,30	26,60
2,50	20,00	20,30	21,30	23,30	26,00	26,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 29,10	más de 29,40	más de 30,40	más de 32,40	más de 33,40	más de 35,40
0,75	29,10	29,40	30,40	32,40	33,40	35,40
1,10	27,10	27,40	28,40	30,40	33,10	34,40
1,45	26,20	26,50	27,50	29,50	32,50	33,50
1,80	25,60	25,90	26,90	28,90	31,90	32,90
2,15	25,30	25,60	26,60	28,60	31,60	32,60
2,50	25,00	25,30	26,30	28,30	31,30	32,30



5. Balón medicinal (m):
Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 6,50	menos de 6,40	menos de 6,00	menos de 5,25	menos de 5,05	menos de 4,25
0,75	6,50	6,40	6,00	5,25	5,05	4,25
1,10	6,75	6,65	6,25	5,50	4,55	4,50
1,45	7,00	6,90	6,50	5,75	4,75	4,75
1,80	7,25	7,15	6,75	6,00	5,15	5,00
2,15	7,55	7,45	7,05	6,25	5,30	5,30
2,50	7,60	7,50	7,15	6,50	5,65	5,45

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 4,75	menos de 4,65	menos de 4,25	menos de 3,50	menos de 3,00	menos de 2,50
0,75	4,75	4,65	4,25	3,50	3,00	2,50
1,10	5,00	4,90	4,50	3,75	3,05	2,75
1,45	5,25	5,15	4,75	4,00	3,15	3,00
1,80	5,50	5,40	5,00	4,25	3,50	3,25
2,15	5,75	5,65	5,25	4,50	3,80	3,50
2,50	6,05	5,95	5,55	4,80	4,00	3,80

Anexo II
TEMARIO

A) PARTE GENERAL

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.– Las cortes generales: Las cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.– El Poder Judicial. Principios constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.– Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 5.– El derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los reglamentos.

Tema 6.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7.– El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 9.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: Actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos. Venta de bebidas alcohólicas a menores. La Ordenanza cívica de Albacete.

Tema 10.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Castilla-La Mancha: Ámbito de aplicación y prohibiciones.

Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 11.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 12.– La Administración Local: Conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y entidades que comprende. El municipio. El padrón municipal. Las mancomunidades. Los órganos de gobierno municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos. Competencias municipales.

Tema 13.– Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 14.– La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

B) PARTE ESPECIAL

Tema 15.– La regulación de las policías locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo policial español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las comunidades autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 16.– La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 17.– Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y órdenes de aplicación en la materia.

Tema 18.– La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 19.– El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 20.– Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 21.– Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: Las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 22.– Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 23.– Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 24.– Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 25.– La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.

Tema 26.– Delitos contra la seguridad vial: Su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 27.– Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: Especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 28.– Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 29.– El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 30.– La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: Investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 31.– Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.



Tema 32.– Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 33.– La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 34.– Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 35.– La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 36.– La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 37.– Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 38.– El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 39.– El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 40.– Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

Tema 41.– Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Tema 42.– La toma de decisiones, tipología. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones de grupo. Poder y autoridad.

Tema 43.– Técnicas de dirección. El factor tiempo.

Tema 44.– Selección de tareas. Utilización de medios.

Tema 45.– Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

Anexo IV

BIBLIOGRAFÍA ORIENTATIVA

- Constitución Española de 1978.
- Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y su Decreto 110/2006 que lo desarrolla.
- Ley Orgánica 4/2015 sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- El procedimiento sancionador de tráfico según RDL 6/2015 de 30 de octubre.
- El procedimiento de habeas corpus aprobado por Ley Orgánica 6/1984 de 24 de mayo.
- Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha aprobado por Ley Orgánica 9/1982 de 10 de agosto.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.
- 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Sobre venta ambulante y consumo la Ordenanza municipal de venta ambulante y la Ley 2/2010 de Comercio de Castilla-La Mancha.
- Ordenanza reguladora de los espacios públicos de Albacete para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana y el civismo.
- Ley 2/1995 de Venta de Alcohol a Menores de Edad.
- Ley 7/2011 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla-La Mancha.
- Código Penal Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre.
- Reglamento General de Circulación aprobado por RD 1428/2003 de 21 noviembre.



– Texto refundido Ley de Tráfico, Circulación Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por RDL 6/2015.

– Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, aprobatorio de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

– Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

30.777



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA), DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2024.

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

A) Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, dos plazas vacantes de Inspector/a de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, en el Subgrupo A2 del Grupo A, según artículos 76 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 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024.

B) El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición y sistema de acceso el de promoción interna.

En todo lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto por la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Reglamento de desarrollo de la citada ley, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

Base segunda: Requisitos

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, deberán reunirse, además de los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), los siguientes:

a) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como personal funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior en este Ayuntamiento.

b) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

c) Estar en posesión del título de universitario de Grado, Diplomatura o titulación equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) No haber recibido sanción por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

Base tercera: Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, a las que deberá adjuntarse justificante de los méritos alegados, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1.º) Cumplimentándose en el modelo electrónico que figure en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habilite, en su caso, al efecto.

2.º) Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparezca en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Base cuarta: Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Oposición y concurso, en este orden, con la valoración de méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

A) Fase de oposición:

Las pruebas de la fase de oposición, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

1. Primera: Prueba de aptitud física. Adaptada a la edad de las personas aspirantes, tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Será baremable, no siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (se calificará de 0 a 2,50 puntos), que se realizarán conforme al anexo I, y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal o prueba de natación.

Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

a) Segunda: Prueba de conocimientos (supuestos prácticos), consistente en resolver de uno a tres supuestos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo II). Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de una hora y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Esta parte habrá de ser leída por la persona aspirante en sesión pública, en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, ampliar, o valorar el contenido de la exposición de la persona aspirante.

2. Tercera: Prueba psicotécnica. Consistirá en una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría.

– Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

– Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidades de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso se valorará con una puntuación máxima de 3,75 puntos, no valorándose aquellos méritos requeridos para optar al procedimiento selectivo, no tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará de la forma siguiente:

a) Antigüedad (máximo 0,832 puntos): Por cada año de antigüedad en la Administración 0,0416 puntos.

b) Experiencia profesional (máximo 1,458 puntos): Por cada año en la categoría de Subinspector de la Policía Local 0,062 puntos, por cada año en la categoría de Oficial de la Policía Local 0,049 puntos y por cada año en la categoría de Policía de la Policía Local 0,041 puntos.

c) Titulación académica (máximo 0,730 puntos): Cada titulación, distinta de la habilitante, igual o superior a la exigida se valorará conforme se refleja en la tabla siguiente:

Diplomatura	Grado – Licenciatura	Máster (*)	Doctorado
0,073	0,146	0,219	0,292

(*) Máster oficial (acreditado por la ANECA, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación), de entre 60 y 120 créditos ECTS.

d) Cursos de formación (máximo 0,365 puntos): Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las administraciones públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,00105 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.



e) Premios, distinciones y condecoraciones (máximo 0,365 puntos): Se valorarán, cada una de ellas (artículo 2 de la Orden de 28 de octubre de 2010, por la que se regulan las condecoraciones y distinciones que se concederán a los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha), de la siguiente manera:

- Condecoración categoría oro 0,18 puntos.
- Condecoración categoría plata..... 0,12 puntos.
- Distinción..... 0,06 puntos.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la suma de las dos partes de la prueba de conocimientos y la correspondiente a los méritos de la fase de concurso.

Curso selectivo: Quienes se incluyan en la relación de personas que han superado el proceso selectivo, que formule el Tribunal calificador, deberán superar un curso selectivo conforme a lo establecido en el artículo 21.d) de la Ley 8/2002, de 23 de mayo de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Para la realización de este curso no se podrá proponer un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas.

Base quinta: Órganos de selección

La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en la base séptima de las bases generales considerando, además, que deberán formar parte del mismo la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o personal funcionario que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales.

Base sexta: Nombramiento

Concluidos los procedimientos selectivos, así como el curso selectivo y aportada por las personas interesadas la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al órgano municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor de quien o quienes figuren en la propuesta de los respectivos tribunales, y hubieran aportado la documentación correspondiente.

Base séptima: Recursos

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Anexo I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las tres primeras pruebas de las que a continuación se relacionan (carrera de velocidad, carrera de resistencia, y salto de longitud), serán de obligatoria realización por todas las personas aspirantes. De las previstas en el cuarto y quinto lugar (natación y lanzamiento de balón medicinal), solo se realizará una de ellas, previa opción de cada aspirante.

Para superar el ejercicio, se deberán superar las tres pruebas obligatorias y la opción elegida.

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:

Denominación, carrera de velocidad (60 metros); valor de la prueba: Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.

Denominación, carrera de resistencia (1.000 metros); valor de prueba: Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.

Denominación, salto de longitud (pies juntos); valor de la prueba: Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.

Denominación, natación (25 metros estilo libre); valor de la prueba: Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

Denominación, lanzamiento de balón medicinal (60 cm). Capacidad extensora tren superior, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular y fuerza.

Ejercicios físicos:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros.

1.1. Disposición. Se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacón de salida.

1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

1.4. Intentos. Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor.

1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

2.1. Disposiciones: Se colocará en la pista en el lugar indicado.

2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

2.4. Intentos. Un solo intento.

2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

- Salto de longitud con los pies juntos.

3.1. Disposición. Se colocará ante la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

3.2. Ejecución. Cuando se esté dispuesto/a se flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella más cercana a la línea de salto que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse del nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que se pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

Opcionales:

- Natación (25 metros).

4.1. Disposición. Podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

4.2. Ejecución. Dada la salida de las personas participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

4.3. Medición. Deberá ser manual, duplicándose los cronos para cada calle ocupada por un/a aspirante.

4.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

4.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:

Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta tal como corcheras o bordes.

Cuando en algún momento del recorrido, toque o descansa los pies en el suelo.

Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

4.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

- Lanzamiento de balón medicinal.

5.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

5.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. El sector tendrá las dimensiones oficiales marcadas por la FIAA.

5.3. Medición. Deberá ser manual.



5.4. Intentos. Tres intentos en un tiempo máximo de dos minutos.

5.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Apoyarse, después del lanzamiento, fuera de la zona delimitada para realizarlo.

5.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

DETALLE DE MARCAS MÍNIMAS

1. Carrera de velocidad (60 m).

Hombres: Mediciones en segundos y milésimas de segundo.

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 12,800 seg	+ de 13,300 seg	+ de 13,800 seg	+ de 15,400 seg	+ de 16,500 seg	+ de 17,000 seg
0,75	12,800 seg	13,300 seg	13,800 seg	15,400 seg	16,500 seg	17,000 seg
1,10	11,800 seg	12,300 seg	12,800 seg	14,400 seg	15,500 seg	16,000 seg
1,45	10,100 seg	10,600 seg	11,100 seg	12,600 seg	13,700 seg	14,200 seg
1,80	9,600 seg	10,100 seg	10,600 seg	12,100 seg	13,200 seg	13,700 seg
2,15	9,400 seg	9,900 seg	10,400 seg	11,900 seg	13,000 seg	13,500 seg
2,50	9,200 seg	9,700 seg	10,200 seg	11,700 seg	12,800 seg	13,300 seg

Mujeres: Mediciones en segundos y milésimas de segundo:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 14,500 seg	+ de 15,000 seg	+ de 15,500 seg	+ de 17,000 seg	+ de 18,200 seg	+ de 18,700 seg
0,75	14,500 seg	15,000 seg	15,500 seg	17,000 seg	18,200 seg	18,700 seg
1,10	13,500 seg	14,000 seg	14,500 seg	16,000 seg	17,200 seg	17,700 seg
1,45	11,700 seg	12,200 seg	12,700 seg	14,300 seg	15,400 seg	15,900 seg
1,80	11,200 seg	11,700 seg	12,200 seg	13,800 seg	14,900 seg	15,400 seg
2,15	11,000 seg	11,500 seg	12,100 seg	13,600 seg	14,700 seg	15,200 seg
2,50	10,800 seg	11,300 seg	11,800 seg	13,400 seg	14,500 seg	15,000 seg

2. Carrera de resistencia (1.000 m)

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 4,50	más de 4,55	más de 5,05	más de 5,45	más de 6,15	más de 6,45
0,75	4,50	4,55	5,05	5,45	6,15	6,45
1,10	4,25	4,30	4,40	5,20	6,00	6,20
1,45	4,15	4,20	4,30	5,10	5,45	6,10
1,80	4,05	4,10	4,20	5,00	5,25	6,00
2,15	3,55	4,00	4,10	4,50	5,15	5,50
2,50	3,45	3,55	4,00	4,40	5,05	5,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 6,00	más de 6,05	más de 6,15	más de 6,55	más de 7,25	más de 7,55
0,75	6,00	6,05	6,15	6,55	7,25	7,55
1,10	5,30	5,35	5,45	6,25	7,15	7,35



1,45	5,05	5,10	5,20	6,00	7,00	7,25
1,80	4,55	5,00	5,10	5,50	6,50	7,10
2,15	4,45	4,50	5,00	5,40	6,45	7,00
2,50	4,35	4,40	4,50	5,30	6,35	6,50

3. Salto de longitud (m):

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 1,75	menos de 1,70	menos de 1,60	menos de 1,35	menos de 1,25	menos de 0,95
0,75	1,75	1,70	1,60	1,35	1,25	0,95
1,10	1,85	1,80	1,70	1,45	1,30	1,05
1,45	1,95	1,90	1,80	1,55	1,35	1,15
1,80	2,05	2,00	1,90	1,65	1,40	1,25
2,15	2,10	2,05	1,95	1,70	1,45	1,35
2,50	2,15	2,10	2,00	1,75	1,50	1,40

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 1,40	menos de 1,35	menos de 1,20	menos de 0,95	menos de 0,75	menos de 0,65
0,75	1,40	1,35	1,20	0,95	0,75	0,65
1,10	1,50	1,45	1,30	1,05	0,80	0,75
1,45	1,60	1,55	1,40	1,15	0,85	0,80
1,80	1,70	1,65	1,50	1,25	0,95	0,90
2,15	1,80	1,75	1,60	1,35	1,05	0,95
2,50	1,85	1,80	1,65	1,40	1,10	1,00

4. Natación (25 m):

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 24,10	más de 24,40	más de 25,40	más de 27,40	más de 28,40	más de 30,40
0,75	24,10	24,40	25,40	27,40	28,40	30,40
1,10	22,10	22,40	23,40	25,40	27,60	28,40
1,45	21,20	21,50	22,50	24,50	27,20	27,50
1,80	20,60	20,90	21,90	23,90	26,90	26,90
2,15	20,30	20,60	21,60	23,60	26,30	26,60
2,50	20,00	20,30	21,30	23,30	26,00	26,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	más de 29,10	más de 29,40	más de 30,40	más de 32,40	más de 33,40	más de 35,40
0,75	29,10	29,40	30,40	32,40	33,40	35,40
1,10	27,10	27,40	28,40	30,40	33,10	34,40
1,45	26,20	26,50	27,50	29,50	32,50	33,50
1,80	25,60	25,90	26,90	28,90	31,90	32,90



2,15	25,30	25,60	26,60	28,60	31,60	32,60
2,50	25,00	25,30	26,30	28,30	31,30	32,30

5. Balón medicinal (m):

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 6,50	menos de 6,40	menos de 6,00	menos de 5,25	menos de 5,05	menos de 4,25
0,75	6,50	6,40	6,00	5,25	5,05	4,25
1,10	6,75	6,65	6,25	5,50	4,55	4,50
1,45	7,00	6,90	6,50	5,75	4,75	4,75
1,80	7,25	7,15	6,75	6,00	5,15	5,00
2,15	7,55	7,45	7,05	6,25	5,30	5,30
2,50	7,60	7,50	7,15	6,50	5,65	5,45

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	menos de 4,75	menos de 4,65	menos de 4,25	menos de 3,50	menos de 3,00	menos de 2,50
0,75	4,75	4,65	4,25	3,50	3,00	2,50
1,10	5,00	4,90	4,50	3,75	3,05	2,75
1,45	5,25	5,15	4,75	4,00	3,15	3,00
1,80	5,50	5,40	5,00	4,25	3,50	3,25
2,15	5,75	5,65	5,25	4,50	3,80	3,50
2,50	6,05	5,95	5,55	4,80	4,00	3,80

Anexo II
TEMARIO

A) PARTE GENERAL

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.– Las cortes generales: Las cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.– El Poder Judicial. Principios constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.– Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 5.– El derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los reglamentos.

Tema 6.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7.– El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 9.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: Actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos. Venta de bebidas alcohólicas a menores. La Ordenanza cívica de Albacete.



Tema 10.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Castilla-La Mancha: Ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 11.– La Administración Local: Conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El municipio. El padrón municipal. Las mancomunidades. Los órganos de gobierno municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos. Competencias municipales.

Tema 12.– Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 13.– La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

B) PARTE ESPECIAL

Tema 14.– La regulación de las policías locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo policial español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las comunidades autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 15.– La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 16.– Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y órdenes de aplicación en la materia.

Tema 17.– La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 18.– El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 19.– Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 20.– Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 21.– Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 22.– Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 23.– Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 24.– La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.

Tema 25.– Delitos contra la seguridad vial: Su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 26.– Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 27.– Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 28.– El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 29.– La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: Investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 30.– Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 31.– Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.



Tema 32.– La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 33.– Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 34.– La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 35.– La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 36.– Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 37.– El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 38.– El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 39.– Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

Tema 40.– Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Tema 41.– La toma de decisiones, tipología. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones de grupo. Poder y autoridad.

Tema 42.– Técnicas de dirección. El factor tiempo.

Tema 43.– Selección de tareas. Utilización de medios.

Tema 44.– Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

Tema 45.– La organización policial. La Policía Local y la gestión de sus recursos.

Tema 46.– La Policía Local y la diversidad.

Tema 47.– Policía Local y comunidad.

Tema 48.– La gestión documental.

Tema 49.– La deontología policial del mando.

Anexo IV

BIBLIOGRAFÍA ORIENTATIVA

- Constitución Española de 1978.
- Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha aprobado por Ley Orgánica 9/1982 de 10 de agosto.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.
- 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Sobre venta ambulante y consumo la Ordenanza municipal de venta ambulante y la Ley 2/2010 de Comercio de Castilla-La Mancha.
- Ordenanza reguladora de los espacios públicos de Albacete para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana y el civismo.
- Ley 2/1995 de Venta de Alcohol a Menores de Edad.
- Ley 7/2011 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla-La Mancha.
- Código Penal Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre.
- Reglamento General de Circulación aprobado por RD 1428/2003 de 21 noviembre.
- Texto refundido Ley de Tráfico, Circulación Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por RDL 6/2015.
- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, aprobatorio de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.



- Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y su Decreto 110/2006 que lo desarrolla.
- Ley Orgánica 4/2015 sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- El procedimiento sancionador de tráfico según RDL 6/2015 de 30 de octubre.
- El procedimiento de habeas corpus aprobado por Ley Orgánica 6/84 de 24 de mayo.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

30.779



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

CORRECCIÓN DE ERRORES

Según lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se somete a información pública el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2024, sobre corrección de errores en las bases específicas de Oficial, Subinspector/a e Inspector/a de la Policía Local (expediente: 1370935C), detectados en las bases indicadas, adoptados por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2024 en el sentido siguiente, manteniendo inalterable el resto del mismo:

Primero.– En las bases específicas y convocatoria para la provisión de siete plazas de Oficial de la Policía Local (promoción interna), del Ayto. de Albacete, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y 2024, en la página 5, tercer párrafo,

DONDE DICE:

- “Condecoración categoría oro 0,18 puntos.
- Condecoración categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción 0,06 puntos”.

DEBE DECIR:

- “Medalla a la Permanencia en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha: Categoría oro 0,18 puntos.
- “Medalla a la Permanencia en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha: Categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción 0,06 puntos”.

Segundo.– En las bases específicas y convocatoria para provisión de cinco plazas de Subinspector de la Policía Local (promoción interna), del Ayto. de Albacete, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y 2024, en la página 5, tercer párrafo,

DONDE DICE:

- “Condecoración categoría oro 0,18 puntos.
- Condecoración categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción 0,06 puntos”.

DEBE DECIR:

- “Medalla a la Permanencia en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha: Categoría oro 0,18 puntos.
- “Medalla a la Permanencia en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha: Categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción 0,06 puntos”.

Tercero.– En las bases específicas y convocatoria para provisión de cinco plazas de Inspector de la Policía Local (Promoción interna), del Ayto. de Albacete, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y 2024, en la página 5, tercer párrafo,

DONDE DICE:

- “Condecoración categoría oro 0,18 puntos.
- Condecoración categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción 0,06 puntos”.

DEBE DECIR:

- “Medalla a la Permanencia en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha: Categoría oro 0,18 puntos.
- “Medalla a la Permanencia en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha: Categoría plata 0,12 puntos.
- Distinción 0,06 puntos”.

Contra el referido acuerdo podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio, ante el mismo



órgano que ha dictado el mismo (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de este orden jurisdiccional de Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Albacete, 18 de noviembre de 2024.–El Concejal delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalías, Servicios y Departamentos, Alberto Reina Moreno.

30.781



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Albacete en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2024 el expediente de modificación presupuestaria MC 3/2024 del presupuesto del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, consistente en suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería de 2023 regulado en los artículos 35 y siguientes del RD 500/90.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público para que en el plazo de 15 días puedan presentarse alegaciones al mismo.

La documentación completa relativa al expediente (SEGEX 1366815E) se encuentra accesible de forma electrónica a los interesados que lo deseen, para lo cual deberán remitir un correo electrónico de solicitud a la dirección francisco.moran@albacete.es al objeto de otorgarles el oportuno permiso de acceso al mismo. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones.

30.495

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBOREA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de 23 de agosto de 2024 sobre la aprobación de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana y regulación de colonias felinas en el municipio de Alborea, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y REGULACIÓN DE COLONIAS FELINAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La potestad reglamentaria municipal no es sino un instrumento más para encauzar las reglas del juego de la convivencia ciudadana. No es posible forjar un estadio de seguridad y civismo donde la convivencia esté ausente.

La apoyatura jurídica de la presente Ordenanza encuentra su abolemento, en primer lugar, en la autonomía municipal acuñada por nuestra Carta Magna en su artículo 137 y por la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades previstas en los artículos 140 y 141 de nuestra Constitución.

Posteriormente los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, recoge también, expresamente, un título competencial en virtud del cual se establece la posibilidad de que los ayuntamientos, para la adecuada ordenación de las relaciones sociales de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, en defecto de normativa sectorial específica, puedan establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones.

Asimismo la sentencia del Tribunal Supremo de 29/9/2003 sentó unas bases doctrinales y un criterio general tipificador de infracciones y sanciones por los ayuntamientos en ejercicio de competencias propias de carácter “nuclear” respetando los principios de proporcionalidad y audiencia del interesado, así como ponderando la gravedad del ilícito.

En todo caso, las previsiones anteriores configuran una cobertura legal suficiente para cumplir la reserva legal del mandato de tipificación y dar respuesta completa al artículo 25.1 de la Constitución Española.

Es objetivo primordial de esta Ordenanza preservar el espacio público, en Alborea, como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y de formas de vida diversas.

El título I de la Ordenanza está destinado a regular una serie de disposiciones generales en las que se enmarcan las líneas maestras que informan la regulación, desde los principios generales de convivencia y civismo hasta sus inherentes derechos y obligaciones ciudadanas.

El título II, distribuido en cinco capítulos, establece las normas de conducta en el espacio público en cuanto a limpieza de la red viaria y de otros espacios libres de acuerdo con su naturaleza respetando el derecho de los demás para disfrutarlos.

El título III establece las pautas conductuales en el espacio público en evitación de aquellas prácticas individuales o colectivas que atenten contra la dignidad de las personas. Se divide en siete capítulos, referidos, respectivamente, a la degradación visual del entorno urbano (tanto por grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas como por pancartas, carteles y folletos), el uso inadecuado de juegos en el espacio público, la realización de necesidades fisiológicas, el consumo de bebidas alcohólicas, el uso impropio del espacio público, las actitudes vandálicas en el uso del mobiliario urbano, el deterioro del espacio urbano y demás conductas que perturban la convivencia ciudadana.

El título IV tiene por objeto las normas básicas de conducta y cuidado de la vía pública, así como específicas sobre residuos, animales muertos, quioscos, terrazas y otras actividades de ocio.

El título V regula las disposiciones comunes relativas al régimen sancionador y responsabilidad. Se divide en dos capítulos: Disposiciones generales y régimen sancionador, con tipificación de infracciones y sus corre-

lativas sanciones, estableciéndose la posibilidad de sustituir las sanciones pecuniarias mediante trabajos en beneficio de la comunidad.

El título VI armoniza las disposiciones comunes sobre policía y otras medidas de aplicación estableciendo los cauces de reparación de daños, medidas de policía administrativa y de policía administrativa directa, medidas provisionales y medidas de ejecución forzosa.

A partir del título VII, se regula la materia relativa a las colonias felinas, conforme a la Ley 7/2023 de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (BOE número 75 de 29 de marzo de 2023) desarrolla en su capítulo VI del título II aspectos relativos a la gestión de las colonias felinas y las funciones de la Administración Local al respecto.

La responsabilidad de la gestión, cuidado y salvaguarda de las poblaciones de gatos ferales/comunitarios en los términos municipales donde residen es de las administraciones públicas y, en especial, de las administraciones locales, en base al artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en materia de medioambiente y de salubridad pública respectivamente, y a las leyes autonómicas de protección animal que regulan los animales de compañía y/o domésticos, atribuyendo a los ayuntamientos la competencia para la protección de los animales que se hallen en sus respectivos términos municipales.

Las políticas públicas tradicionales para el control poblacional de las colonias felinas consistentes en capturar gatos de colonias se han demostrado poco éticas, ineficaces e ineficientes, por el hecho de que en aquellos sitios donde se han capturado gatos han vuelto a aparecer otros, por el denominado efecto vacío, que hace que otros gatos repueblen esa zona.

La única legislación eficaz para la gestión de colonias felinas es la realizada desde un prisma humanitario, basada en el llamado método CER (captura, esterilización, retorno), que, además, es el método actualmente recomendado por la Organización Mundial de la Salud para evitar la proliferación descontrolada de colonias felinas.

La presencia de gatos en las calles es habitual en todas las ciudades y municipios, donde la mayoría son animales domésticos abandonados o perdidos, o de descendencia salvaje, los cuales se caracterizan por tener un estado nutricional y sanitario deficiente y por su alta capacidad de reproducción. Este problema se ha combatido, tradicionalmente, capturando y retirando los gatos de las áreas públicas; sin embargo, estos métodos no son efectivos porque aun llegándose a retirar todos los gatos de una colonia, la misma es repoblada en un breve espacio de tiempo. Esto, además, se agrava por la acción humana de dar de comer a las colonias en zonas residenciales, lo cual está absolutamente prohibido.

Hoy en día se aplican modelos de control de colonias de gatos que permiten disfrutar de estos animales en la ciudad, garantizándoles una adecuada integración en el entorno urbano. La clave de estos métodos está en el control de la superpoblación de animales, origen de las molestias a la vecindad y de los problemas de salubridad y limpieza asociados a las colonias incontroladas.

El método CER mejora la vida de estos animales y su relación con las personas que viven cerca de ellos, disminuyendo el tamaño de las colonias y permitiendo que los gatos tengan mejores condiciones de salubridad y una mayor esperanza de vida.

Además, se ha demostrado que este método hace que las agresiones entre machos, con todas las consecuencias que ello conlleva (transmisión de enfermedades y olor fuerte debido a la presencia de hormonas en la orina del gato) disminuyan de forma notoria, suponiendo, en términos generales, que las quejas vecinales derivadas de la presencia de gatos en nuestras calles se reduzca de forma importante.

Por lo tanto, el objetivo de este proyecto es evitar la proliferación incontrolada de animales, implantando su esterilización y adopción, controlando el estado sanitario de los gatos y de su entorno y promoviendo la convivencia respetuosa mediante la información, concienciación y mediación con la ciudadanía.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.— FINALIDAD Y OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 1.— Finalidad y objeto de la Ordenanza. Fundamentos legales.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto preservar el espacio público como lugar de convivencia, la prevención de cualesquiera actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio ur-

banístico y arquitectónico de Alborea frente a las agresiones, alteraciones y/o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

2. Es también objeto de esta Ordenanza establecer normas que favorezcan el normal desarrollo de la convivencia ciudadana, el buen uso y disfrute de los bienes de uso público, así como su conservación y protección, en el ámbito de las competencias municipales.

3. La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de régimen local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

4. Esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

5. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas al municipio de Alborea por la normativa de régimen local y la legislación sectorial aplicable.

Artículo 2.– Ámbito de aplicación objetiva.

1. Las medidas de protección reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, así como a construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquellos, tales como aceras, calles, vías de circulación, plazas, avenidas, paseos, pasajes, parques, jardines y demás espacios, zonas verdes o forestales, hoces, puentes, aparcamientos, fuentes, estanques y zonas de baño, áreas recreativas, edificios públicos, mercados, museos y centros culturales, colegios públicos, cementerios, piscinas, complejos deportivos y sus instalaciones, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias, árboles y plantas, vallas, elementos de transporte y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

2. También están comprendidos en las medidas de protección de esta Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano de Alborea en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como marquesinas, paradas de autobuses u otros elementos del transporte, contenedores, vallas, carteles, anuncios, rótulos y otros elementos publicitarios, señales de tráfico, quioscos, terrazas y veladores, toldos, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

3. La Ordenanza se aplicará también a espacios, construcciones, instalaciones y bienes de titularidad privada cuando desde ellos se realicen conductas o actividades que afecten o puedan afectar negativamente a la convivencia y al civismo en los espacios, instalaciones y elementos señalados en los apartados anteriores, o cuando el descuido o la falta de un adecuado mantenimiento de los mismos por parte de sus propietarios, arrendatarios o usuarios pueda implicar igualmente consecuencias negativas para la convivencia o el civismo en el espacio público.

4. Las medidas de protección contempladas en esta Ordenanza alcanzan también, en cuanto forman parte del patrimonio y el paisaje urbanos, a las fachadas de los edificios y otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, tales como portales, escaparates, patios, solares, pasajes, jardines, setos, jardineras, farolas, elementos decorativos, contenedores, papeleras y bienes de la misma o semejante naturaleza, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella, y sin perjuicio de los derechos que individualmente correspondan a los propietarios.

Artículo 3.– Ámbito de aplicación subjetiva.

Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que se hallen en el término municipal de Alborea, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

Artículo 4.– Competencia municipal.

1. Constituye competencia de la Administración municipal:

- a) La conservación y tutela de los bienes municipales.
- b) La seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos y la protección de personas y bienes en la medida de las posibilidades del Ayuntamiento y en coordinación con los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado que participan en la seguridad pública.
- c) La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

2. Las medidas de protección de competencia municipal previstas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de los derechos, facultades y deberes que corresponden a los propietarios de los bienes afectados y de las competencias de otras administraciones públicas y de los jueces y tribunales de justicia reguladas por las leyes.

3. En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados.

4. Las competencias municipales recogidas en la Ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales competentes, que podrán exigir de oficio, o a instancia de parte, la solicitud de licencias o autorizaciones; la adopción de las medidas preventivas, correctoras o reparadoras necesarias; ordenar cuantas inspecciones estimen conveniente; y aplicar el procedimiento sancionador, en caso de incumplimiento de la legislación vigente y/o de esta Ordenanza.

5. Se establece el deber de las empresas y establecimientos turísticos de colaborar con el Ayuntamiento difundiendo entre sus clientes la existencia y contenido de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II.— PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y CIVISMO: DERECHOS, OBLIGACIONES CIUDADANAS Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 5.— Normas generales de convivencia ciudadana y civismo.

1. Sin perjuicio de otros deberes que puedan derivar de esta u otras ordenanzas municipales y del resto del ordenamiento jurídico aplicable, todas las personas que estén en el municipio de Alborea deben respetar las normas de conducta previstas en la presente Ordenanza, como presupuesto básico de la convivencia en el espacio público.

2. Todas las personas tienen el derecho y la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de Alborea y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, y respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

3. Todos los propietarios u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligados a evitar que, desde estos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

Artículo 6.— Principio de libertad individual y participación ciudadana.

Todas las personas tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos del municipio de Alborea y a ser respetadas en su libertad. Este derecho se ejerce sobre la base del respeto a la libertad, la dignidad y los derechos reconocidos a las demás personas, así como del mantenimiento del espacio público en condiciones adecuadas para la propia convivencia.

El Ayuntamiento de Alborea, en la medida de sus posibilidades, fomentará la convivencia, con la finalidad de garantizar un clima de civismo y mejorar, en consecuencia, la calidad de vida en los espacios públicos. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá impulsar fórmulas de participación que impliquen a entidades o asociaciones que quieran colaborar en la realización de actuaciones e iniciativas municipales sobre la promoción y mantenimiento del civismo y la convivencia.

Artículo 7.— Actividades, instalaciones y tramitación de licencias.

1. Todas las actividades comerciales o industriales, así como las instalaciones o actuaciones de cualquier tipo, a ejercer o ubicarse en el ámbito territorial del municipio de Alborea precisarán de licencias exigibles conforme a la normativa vigente.

2. La tramitación de autorizaciones se realizará según estipula la normativa municipal o por las normas de carácter específico vigentes.

Artículo 8.— Ejecución forzosa y actuación municipal.

1. Ante el incumplimiento de obligaciones de mantenimiento, limpieza o reparación por el titular de la obra, actividad o por los propietarios de edificios y locales, con independencia de las sanciones a que hubiere lugar, el Ayuntamiento podrá requerir a la propiedad, al titular de la actividad o al adjudicatario de la obra o servicio, su realización a través del procedimiento de ejecución forzosa.

2. Transcurrido el plazo marcado sin ejecutar lo ordenado, se llevará a cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.



3. Los elementos instalados en la vía pública sin autorización municipal, podrán ser inmediatamente retirados por los servicios municipales, que repercutirán el coste correspondiente al responsable de dicha instalación, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionador que corresponda.

TÍTULO II

LIMPIEZA DE LA RED VIARIA Y DE OTROS ESPACIOS LIBRES

CAPÍTULO I.— PERSONAS OBLIGADAS Y PROTECCIÓN DE ESPACIOS.

Artículo 9.— Espacios públicos.

1. Los ciudadanos están obligados a respetar la convivencia y tranquilidad ciudadana.
2. Los bienes y servicios públicos deben ser utilizados de acuerdo con su naturaleza y destino, respetando el derecho de los demás ciudadanos y ciudadanas para disfrutarlos.
3. Queda prohibido cualquier comportamiento que suponga un mal uso o genere suciedad o daños a la vía pública y a sus elementos estructurales y mobiliario urbano.
4. Se entiende también incluido en las medias de protección de esta Ordenanza:
 - a) Los bienes e instalaciones de titularidad de otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas que estén destinados al público o constituyan equipamientos o elementos de servicio público formando parte del mobiliario urbano del término municipal de Alborea.
 - b) Las fachadas de los edificios y demás elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, en cuanto se integren en el paisaje urbano del municipio.

Artículo 10. Espacios privados

1. Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato y decoro público.
2. Corresponde a los titulares de los locales de negocios ubicados en planta baja la limpieza de la acera que corresponda a su parte de fachada.
3. La limpieza de las calles que no sean de dominio público, deberá llevarse a cabo por la propiedad, así como patios de luces, patios de manzana, vías privadas, zonas comunales, etc.
4. La limpieza de solares y otros terrenos de propiedad particular que se encuentren en suelo urbano corresponderá a la propiedad, sin menoscabo del cumplimiento de otras obligaciones de carácter urbanístico.

CAPÍTULO II.— LIMPIEZA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DEL USO COMÚN GENERAL DE LOS CIUDADANOS.

Artículo 11.— Normas generales.

1. Los ciudadanos tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes.
2. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores.

Artículo 12.— Normas particulares.

1. Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.
2. La basura domiciliaria y de los establecimientos deberá ser introducida, dentro del horario fijado por el Ayuntamiento, en bolsas que, correctamente cerradas, se colocarán en el contenedor más cercano o, de encontrarse totalmente saturado, en el más próximo.
3. Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido así como introducir en los contenedores de recogida selectiva materiales de cualquier tipo diferente de los expresamente predeterminados o fijado por el Ayuntamiento. En particular queda prohibido el depósito de cenizas incandescentes.
4. Está prohibido el desplazamiento de papeleras y contenedores del lugar asignado por la Administración municipal, así como su manipulación, arranque, incendio, volcado o vaciado de su contenido y hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en las mismas y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.
5. Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

CAPÍTULO III.— LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y MOBILIARIO URBANO.

Artículo 13.— Normas de utilización.

Todas las personas están obligadas a respetar el mobiliario urbano, así como el arbolado de la localidad y las instalaciones complementarias, como fuentes, protecciones, farolas, postes, señales, vallas y demás elementos destinados a su embellecimiento, seguridad o utilidad, así como las instalaciones públicas y zonas de recreo, evitando toda clase de desperfectos y suciedades, obedeciendo las indicaciones contenidas en los letreros y avisos y aquellas que les puedan formular agentes de autoridad o el personal de servicios municipales.

Artículo 14.– Competencias.

1. Es de exclusiva competencia municipal la instalación y mantenimiento en la vía pública de todo tipo de elementos de mobiliario urbano y señalización vial, así como de árboles, jardines y parques públicos, sin perjuicio de los elementos existentes en fincas particulares.

2. Los/las interesados/as en la instalación en la vía pública de cualquier tipo de vallas publicitarias, señales informativas comerciales o industriales, de reserva de espacio o paso, o elementos de mobiliario urbano, deberán contar con la preceptiva autorización municipal que establecerá los requisitos y condiciones de instalación.

3. Los elementos descritos en el apartado anterior, que se encuentren instalados en la vía pública sin autorización municipal, podrán ser inmediatamente retirados por los servicios municipales, que repercutirán posteriormente el coste de la operación sobre el responsable de dicha instalación, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionador que corresponda.

Artículo 15.– Cuidado de los lugares públicos y bienes de ornato o pública utilidad Se prohíben las siguientes actividades:

a) Pintar, escribir y ensuciar los bienes de ornato o pública utilidad como farolas, aceras, papeleras, vallas y cercados, tablones municipales, etc.

b) Pegar carteles o pancartas fuera de los lugares autorizados, exceptuándose de dicha prohibición los partidos políticos en períodos electorales y las entidades sociales ante eventos de especial significación ciudadana, que, en todo caso, estarán obligados a utilizar cinta adhesiva para la colocación, al objeto de facilitar su posterior retirada y limpieza. En estos casos, los partidos políticos y los organizadores deberán retirar la cartelería tras la celebración del evento anunciado en el plazo máximo de tres días hábiles.

c) Esparcir y tirar toda clase de octavillas y otros soportes publicitarios en la vía pública.

d) Hacer pintadas sobre elementos estructurales de la vía pública, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes, a excepción de las realizadas con autorización municipal. Deberá recabarse en todo caso permiso especial de la autoridad municipal que podrá imponer la utilización de pintura de características especiales a fin de facilitar su borrado posterior.

Artículo 16.– Prohibiciones expresas.

1. Se prohíben expresamente las siguientes actividades:

a) Realizar cualquier actividad que pueda dañar el césped en los parques, parterres y plantaciones, salvo en los lugares autorizados.

b) Hacer daño de cualquier forma a los animales; subirse a los árboles o perjudicar el arbolado y plantaciones en cualquier forma: Especialmente cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter cualquier líquido, aunque no fuese perjudicial, en sus proximidades.

c) Llevar animales sueltos. Cuando se trate de animales de carácter agresivo o conceptuados como peligrosos además deberán llevar bozal homologado y adecuado a su raza.

CAPÍTULO IV.– LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA A CONSECUENCIA DE OBRAS, DEPOSICIONES DE ANIMALES Y ACTIVIDADES DIVERSAS.

Artículo 17.– Suciedad de la vía pública.

1. Todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle, y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, así como la de limpiar con la frecuencia adecuada la parte afectada de la misma, y retirar los materiales residuales resultantes.

2. La autoridad municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

3. Para prevenir la suciedad, las personas que realicen trabajos u obras que afecten a la vía pública, deberán proceder a la protección de esta mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de los derribos,

tierras y otros materiales sobrantes de obra, de modo que se impida la expansión y vertido de estos materiales fuera de la zona afectada por los trabajos.

4. Cuando se trate de obras en la vía pública, independientemente de las medidas de seguridad vial, deberán instalarse vallas y elementos de protección, así como tubos para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, que deberán reunir las condiciones necesarias para impedir la suciedad en la vía pública y que se causen daños o molestias a personas o cosas.

5. Los vehículos destinados a los trabajos de construcción, darán cumplimiento a las prescripciones que se establecen sobre transporte y vertido de tierras y escombros.

6. Cuando se trate de edificios en construcción, rehabilitación, reforma o derribo, será el contratista de la obra el responsable de la limpieza de vía pública que se vea afectada por las obras.

Artículo 18.– Depositiones de animales en vía pública.

1. Las personas que conduzcan perros o animales por las vías y espacios públicos deberán impedir que los animales depositen sus deyecciones en cualquier lugar destinado al tránsito de personas y vía pública en general. En el caso de que las deyecciones queden depositadas en las aceras u otras zonas destinadas al tránsito peatonal o vía pública en general, la persona que conduzca el animal está obligada a su recogida y limpieza inmediata y depósito en lugares adecuados.

2. Queda prohibido permitir a los animales el que realicen micciones sobre mobiliario urbano, fachadas de edificios o viviendas o zonas de tránsito.

3. Del incumplimiento serán responsables quienes conduzcan a los animales y de manera subsidiaria los propietarios de los mismos, sin perjuicio de lo que disponga la normativa específica al respecto.

4. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo será considerado como infracción leve.

Artículo 19.– Materiales residuales.

1. Se prohíbe el abandono o deposición en la vía pública de cualquier material residual, o su vertido en alguno de sus elementos.

2. Los residuos se depositarán, en todo caso, en elementos de contención autorizados por el Ayuntamiento, y siguiendo en cuanto a la instalación las directrices que para contenedores en la vía pública quedan establecidas. La utilización de elementos de contención para obras será preceptiva cuando haya de ocuparse espacio público para su depósito y ajustarán sus dimensiones a las características de las vías públicas en que se ubiquen, de tal modo, que no sea impeditiva de la prestación de estos servicios. Los contenedores para obras deberán retirarse de la vía pública con las condiciones que establece la presente Ordenanza y, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización de los trabajos. Sobrepasado el término de veinticuatro horas, los materiales abandonados en la vía pública podrán adquirir el carácter de propiedad municipal, sin que el responsable pueda reclamar al Ayuntamiento por las pérdidas ocasionadas en la eliminación de estos materiales. No será necesaria la utilización de contenedores cuando se justifique la imposibilidad o inconveniencia de su uso y previa autorización del Ayuntamiento con las condiciones que en la misma se establezcan.

3. Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada a obras, almacenes, etc., de cualquier vehículo que pueda producir suciedad en la vía pública, el personal responsable de dichas operaciones, y subsidiariamente, los titulares de los establecimientos y obras donde se hayan efectuado y, en último término, el propietario o el conductor del vehículo, procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de esta que se hubieran ensuciado, así como a la retirada de los materiales vertidos.

4. Las personas mencionadas en el apartado anterior, y por el mismo orden, serán las responsables de las infracciones que por los conceptos citados se hicieran a la presente Ordenanza, y de los daños que de las mismas se deriven.

Artículo 20.– Medidas para prevenir la suciedad por obras realizadas en la vía pública.

Para prevenir la suciedad, las personas que realicen obras en la vía pública o en espacios públicos deberán:

a) Impedir el desparramamiento y la dispersión de estos materiales fuera de la estricta zona afectada por los trabajos, protegiéndola mediante la colocación de elementos adecuados al entorno a los trabajos.

b) Mantener siempre limpias y exentas de toda clase de elementos residuales las superficies inmediatas a los trabajos.

c) Colocar las medidas de protección necesarias para evitar la caída de materiales a la vía pública.

d) Se tomarán todas las medidas para no provocar polvos, humos ni otras molestias.

Artículo 21.– Ocupaciones derivadas de obras.

1. La ocupación de la vía pública derivada de las obras engloba los elementos y espacios ocupados por el cerramiento para la protección, medios auxiliares de construcción, maquinaria de obra, herramientas y materiales.

2. La ocupación de la vía pública garantizará un paso mínimo para peatones, que deberá señalizarse convenientemente.

3. Las ocupaciones de la vía pública derivadas de trabajos de construcción y obras públicas deberán observar todos los puntos contenidos en la normativa estatal y autonómica sobre seguridad en el trabajo en la construcción, y los preceptos de esta Ordenanza.

4. Supletoriamente, el Ayuntamiento podrá exigir medidas especiales en los casos siguientes:

a) Obras en edificios de singularidad arquitectónica o sus proximidades.

b) Obras efectuadas en edificios de afluencia pública o sus proximidades.

5. Las ocupaciones de la vía pública han de contar con autorización municipal y deben sujetarse a las condiciones que en la misma se determinen.

Artículo 22.– Prohibiciones expresas.

1. Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

a) Vaciar, verter y depositar cualquier clase de materiales residuales tanto en las calzadas como en las aceras, alcorques, solares y red de saneamiento.

b) Derramar en los mismos lugares cualquier tipo de agua que pueda ensuciar la vía pública, a excepción de la red de saneamiento.

c) El vertido, incluso en la red de saneamiento, de cualquier tipo de residuo industrial líquido, sólido solidificable.

d) El abandono de animales muertos.

e) La limpieza de animales.

f) El lavado y reparación de vehículos cuando ello ensucie la vía pública.

g) Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.

2. Se prohíbe el abandono de muebles y enseres particulares en la vía pública.

3. Será potestad de los servicios municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado en la vía pública.

4. Los materiales retirados por los servicios municipales, serán trasladados, para su depósito o eliminación, a los lugares previstos a tal fin por la autoridad municipal.

5. El depósito o tratamiento de estos materiales se registrará, en todo momento, por la legislación vigente y, en lo no previsto, por lo que disponga la autoridad municipal competente.

6. Los gastos ocasionados por la recogida, transporte y custodia de estos materiales, serán a cargo de sus propietarios o de los productores de desechos.

Artículo 23.– Infracciones.

Constituirá infracción, sin perjuicio de lo que disponga su normativa específica, la vulneración de las prohibiciones o mandatos contenidos en los artículos precedentes, además de los comportamientos siguientes:

a) Emitir polvos, humos u otros elementos que puedan causar molestias en la vía pública y ensuciarla.

b) Desatender los requerimientos municipales para cesar la actividad que origina la suciedad o la emisión de polvos, humos u otros elementos que causen molestias.

c) Desatender los requerimientos municipales para la corrección de las deficiencias observadas.

d) Desatender los requerimientos municipales para proceder a la limpieza de la parte de la vía pública y sus elementos estructurales que se hubiesen visto afectados.

e) Incumplir las condiciones fijadas en las licencias para evitar la suciedad o la emisión de polvos, humos, etc. que causen molestias.

f) Usar u ocupar el subsuelo, el suelo o el vuelo de la vía pública o hacer obras en ella sin licencia municipal.

g) Incumplimiento de las condiciones generales o específicas de la licencia municipal para la cual se concede el permiso de ocupación de la vía pública.

h) Instalación de mobiliario que incumpla las especificaciones o los modelos aprobados por el Ayuntamiento.

i) Ocupación de la vía pública de manera que estorbe u obstaculice la libre circulación de peatones o vehículos o que pueda ocasionar daños a personas y otros elementos de la vía pública.

- j) Sobrepasar el período de vigencia de la licencia municipal.
- k) Deteriorar cualquier elemento de la vía pública.

Artículo 24.– Ejecución forzosa y actuación municipal.

1. Ante el incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento, limpieza o reparación, por el titular de la obra, actividad o por los propietarios de edificios y locales, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar, el Ayuntamiento podrá requerir a la propiedad, al titular de la actividad o al adjudicatario de la obra o servicio, su realización a través del procedimiento de ejecución forzosa.

2. Transcurrido el plazo marcado sin ejecutar lo ordenado, se llevará a cabo por el Ayuntamiento, con cargo a lo obligado a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.

3. Los elementos instalados en la vía pública sin autorización municipal, podrán ser inmediatamente retirados por los servicios municipales, que repercutirán el coste correspondiente al responsable de dicha instalación, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionador que corresponda.

CAPÍTULO V.– ORGANIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS.

Artículo 25.– Organización y autorización de actos públicos.

1. Los organizadores de actos celebrados en los espacios públicos deben garantizar la seguridad de las personas y los bienes. A estos efectos deben cumplir con las condiciones de seguridad generales y de autoprotección que se fijen en cada caso por el órgano competente. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá exigir a los organizadores que depositen una fianza o suscriban una póliza de seguro para responder de los daños y perjuicios que puedan causarse en la cantidad que determine la autoridad municipal.

2. Los organizadores de actos públicos, en atención a los principios de colaboración, corresponsabilidad y confianza con la autoridad municipal, deberán velar por que los espacios públicos utilizados no se ensucien y sus elementos urbanos o arquitectónicos no se deterioren, quedando obligados, en su caso, a la correspondiente reparación, reposición y/o limpieza.

3. El Ayuntamiento no otorgará autorización para la celebración de actos festivos, musicales, culturales, deportivos o de índole similar en los espacios públicos en los que se pretendan realizar cuando, por las previsiones del público asistente, las características del propio espacio público u otras circunstancias debidamente acreditadas y motivadas en el expediente, dichos acontecimientos puedan poner en peligro la seguridad, la convivencia o el civismo

TÍTULO III

NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO PÚBLICO, INFRACCIONES, SANCIONES E INTERVENCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I.– DEGRADACIÓN VISUAL DEL ENTORNO URBANO.

Sección primera: Grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas.

Artículo 26.– Normas de conducta.

1. Está prohibido realizar todo tipo de grafito, pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción o grafismo, con cualquier materia (tinta, pintura, materia orgánica, o similares) o bien rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público, así como en el interior o el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público e instalaciones en general, incluidos transporte público, equipamientos, mobiliario urbano, árboles, jardines y vías públicas en general y el resto de los elementos descritos en el artículo 3 de esta Ordenanza. Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario y del Ayuntamiento cuando se realice en un bien privado que se encuentre instalado de manera visible o permanente en la vía pública.

2. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán por que no se produzcan, durante su celebración, conductas de degradación visual del espacio utilizado.

Artículo 27.– Régimen de sanciones.

1. La realización de las conductas descritas en el artículo precedente tendrá la consideración de infracción leve, y será sancionada con multa de hasta 750 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves, sancionables con multa de 750,01 a 1.500 euros, las pintadas o los grafitos que se realicen:

a) En los elementos de los parques y jardines públicos.

b) En las fachadas de los inmuebles, públicos o privados, colindantes, salvo que la extensión de la pintada o el grafito sea casi inapreciable.

c) En las señales de tráfico o de identificación viaria, o de cualquier elemento del mobiliario urbano, cuando implique la inutilización o pérdida total o parcial de funcionalidad del elemento.

3. Las infracciones tendrán el carácter de muy grave, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, cuando se atente especialmente contra el espacio urbano por realizarse sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos.

Artículo 28.– Intervenciones específicas.

1. Si por las características de la expresión gráfica, el material empleado o el bien afectado fuera posible la limpieza y la restitución inmediata a su estado anterior, los agentes de la autoridad podrán conminar personalmente a la persona infractora a que proceda a su limpieza, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan por la infracción cometida.

2. El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento se resarcirá de los gastos que comporte la limpieza o reparación, sin perjuicio también de la imposición de las sanciones oportunas.

Sección segunda.– Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares.

Artículo 29.– Normas de conducta.

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados y autorizados, con excepción de los casos permitidos por la administración municipal.

2. La colocación de pancartas en la vía pública o en los edificios solo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca.

3. Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas, así como en cualquier caso cuando la colocación se realicen en el interior del conjunto histórico artístico.

4. Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

5. Se prohíbe rasgar, arrancar y tirar al espacio público carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

6. En cualquier caso los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

7. Los propietarios de los inmuebles cuidarán de mantener limpias sus paredes y fachadas de cualquier tipo de cartel o anuncio que no esté autorizado.

8. Se prohíbe esparcir y tirar, toda clase de folletos, octavillas o papeles de propaganda o publicidad y materiales similares en la vía y en los espacios públicos. A estos efectos no se considerará infracción, depositar ordenada y adecuadamente cualquier tipo de información, siempre que se haga en lugares adecuados.

Artículo 30.– Publicidad.

1. La publicidad en la vía pública podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) Anuncios publicitarios siempre que reúnan las características aprobadas por el Ayuntamiento, mediante la correspondiente licencia.

b) Reparto de octavillas publicitarias, sin que en ningún caso se arrojen a la vía pública.

c) Propaganda oral, cuando sea expresamente autorizada por el Ayuntamiento.

2. No podrá ponerse en contenedores, farolas, mobiliarios urbanos y similares, siendo responsable la empresa anunciadora.

Artículo 31.– Régimen de sanciones.

a) Los hechos descritos en los artículos anteriores serán constitutivos de infracción leve, y sancionados con multa de 120 a 750 euros.

b) Tendrán, no obstante, la consideración de infracciones graves la colocación de carteles, pancartas o adhesivos en edificios e instalaciones municipales, en el mobiliario urbano o natural, y en general, en todos aquellos

elementos que, situados en el espacio público, estén destinados a prestar servicios específicos a la ciudadanía. En estos casos, la infracción será sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros.

c) Cuando las infracciones precedentes se realicen sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos, tendrán la consideración de muy graves, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros. Tendrá la misma consideración y el importe de la multa será el mismo cuando la colocación de carteles, pancartas o adhesivos se haga en señales de tráfico de manera que imposibilite una correcta visión por parte de los conductores y/o peatones.

Artículo 32.– Intervenciones específicas.

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los servicios municipales intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.

2. Asimismo, conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a retirar el material y reparar los daños efectuados por su colocación, sin perjuicio de las sanciones que corresponda imponer por la infracción cometida.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar la medida cautelar de retirada de los elementos de propaganda o publicidad con cargo a la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO II.– USO INADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA JUEGOS.

Artículo 33.– Fundamentos de la regulación.

1. La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la libertad de circulación de las personas, en la protección de los peatones y en el derecho que todas las personas tienen a no ser perturbadas en su ejercicio y a disfrutar lúdicamente de los espacios públicos conforme a la naturaleza y el destino de estos, respetando las indicaciones contenidas en los rótulos informativos del espacio afectado, si existen, y en cualquier caso los legítimos derechos de los demás usuarios o usuarias.

2. La práctica de juegos de pelota, monopatín o similares en el espacio público está sometida al principio general de respeto a los demás, y, en especial, de su seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

3. Quedan exceptuados las pruebas deportivas y otros eventos en la vía y espacios públicos debidamente autorizados.

Artículo 34.– Normas de conducta.

1. Se prohíbe la práctica de juegos en el espacio público y de competiciones deportivas masivas y espontáneas que perturben los legítimos derechos de los vecinos y vecinas o de los demás usuarios del espacio público.

2. Está especialmente prohibida la práctica de juegos con instrumentos u otros objetos que puedan poner en peligro la integridad física de los usuarios del espacio público, así como la integridad de los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

3. No está permitida la práctica de acrobacias y juegos de habilidad con bicicletas, patines o monopatines fuera de las áreas destinadas a tal efecto, con carácter estable o temporal.

Artículo 35.– Régimen de sanciones.

1. Las autoridades o agentes de autoridad o, en último término y en su caso, el personal municipal de servicios en los casos previstos en el artículo anterior se limitarán a recordar a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza.

Si la persona persistiera en su actitud podrá ser sancionada de acuerdo con el apartado siguiente.

2. El incumplimiento de las normas previstas en el artículo anterior se considerará infracción leve y será sancionada con multa de hasta 750 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

3. Tendrán, sin embargo, la consideración de infracciones graves, y serán sancionadas con multa de 750,01 a 1.500 euros:

a) La práctica de juegos que impliquen un riesgo relevante para la seguridad de las personas o los bienes, y, en especial, la circulación temeraria con patines o monopatines por aceras o lugares destinados a peatones.

b) La utilización de elementos o instalaciones arquitectónicos o del mobiliario urbano para la práctica del monopatín, patines o similares cuando se pongan en peligro de deterioro.

CAPÍTULO III.– NECESIDADES FISIOLÓGICAS.

Artículo 36.– Fundamentos de la regulación.

Es fundamento de la regulación contenida en este capítulo la protección de la salud pública y la salubridad,

el derecho de disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, y el respeto a las pautas generalmente aceptadas de convivencia ciudadana y civismo.

Artículo 37.– Normas de conducta.

1. Está prohibido hacer necesidades fisiológicas, como por ejemplo defecar, orinar, escupir, en cualquiera de los espacios definidos en el artículo 3 de esta Ordenanza como ámbito de aplicación objetiva de la misma.

2. Queda especialmente prohibida la conducta descrita en el apartado anterior cuando se realice en espacios de concurrida afluencia de personas o frecuentados por menores, o cuando se haga en mercados de alimentos, monumentos o edificios catalogados o protegidos, o en sus proximidades.

Artículo 38.– Régimen de sanciones.

1. La conducta descrita en el apartado 1 del artículo precedente será constitutiva de infracción leve, y se sancionará con multa de hasta 300 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

2. Constituirá infracción grave, sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros, la conducta descrita en el apartado 2 del artículo precedente.

CAPÍTULO IV.– CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

Artículo 39.– Fundamentos y objeto de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección de la salud pública y la salubridad, el respeto al medio ambiente, la protección de los menores, el derecho al descanso y tranquilidad de los vecinos o vecinas, el derecho a disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, la ordenada utilización de la vía pública además de otros bienes como, por ejemplo, la competencia leal en el marco de una economía de mercado y los derechos de los consumidores o consumidoras y usuarios o usuarias, regulando el uso y disfrute de los espacios y de la vía pública evitando una utilización abusiva y excluyente de los mismos que perturbe la normal convivencia ciudadana garantizando la seguridad pública.

Artículo 40.– Normas de conducta.

1. De acuerdo al marco normativo vigente, salvo autorización expresa queda prohibido como norma general consumir bebidas alcohólicas en los espacios públicos. La norma anterior se aplicará excepto en el caso de consumo de bebidas alcohólicas que tenga lugar en establecimientos y otros espacios reservados expresamente para aquella finalidad, incluidos en su caso los eventos y fiestas patronales o populares que expresamente se autoricen, de acuerdo con la normativa específica de aplicación en cada caso.

2. El Ayuntamiento podrá prohibir y consecuentemente podrá impedir, las concentraciones de personas en las cuales se consuman bebidas alcohólicas en la vía pública que alteren la normal convivencia ciudadana, siempre que se lleven a cabo conductas que perturben el derecho de las personas al descanso nocturno, entre las 22:00 y las 8:00 horas.

3. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan durante su celebración las conductas descritas en los apartados anteriores, siendo los responsables los organizadores del acto o evento.

Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan aquellas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad, los cuales podrán optar en caso necesario por la suspensión de la actividad.

4. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los responsables legales por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquellos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia.

5. En todo caso, todo recipiente de bebida debe ser depositado en los contenedores correspondientes y, en su caso, en las papeleras situadas en el espacio público. Queda prohibido tirar al suelo o depositar en la vía pública recipientes de bebidas como latas, botellas, vasos, o cualquier otro objeto.

6. Los establecimientos de venta de bebidas y alimentos no podrán comportar molestias acústicas a los vecinos o vecinas o viandantes.

Artículo 41.– Zonas de especial protección.

El Ayuntamiento, por acuerdo de Pleno podrá declarar determinados espacios públicos como “zonas de especial protección” cuando se considere que las alteraciones citadas hayan producido o puedan producir una grave perturbación de la convivencia ciudadana. Estas zonas una vez declaradas, serán debidamente señalizadas.

Se considerará que se produce alteración de la convivencia ciudadana cuando concurra alguna o algunas de las circunstancias siguientes:

a) Cuando, como resultado de la acción del consumo, se pueda deteriorar la tranquilidad del entorno o provocar en él situaciones de insalubridad, se superen los límites acústicos o se vulneren las normas sobre contaminación acústica y medioambiental.

b) Cuando el consumo se exteriorice en forma denigrante para los viandantes o demás usuarios de los espacios públicos, y cuando se vulneren reiteradamente las normativas sobre gestión de residuos municipales, y limpieza viaria y se produzcan actos de vandalismo sobre el mobiliario urbano.

c) Cuando los lugares en los que se consuma se caractericen por la afluencia de menores de edad, o si el número de personas habitualmente concentrado en dichos espacios se considera elevado con respecto a la densidad de viviendas y vecinos del lugar o espacio público de que se trate.

Artículo 42.– Régimen sancionador.

1. Serán muy graves las infracciones que supongan:

a) Una perturbación de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa, a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de actividades de toda clase en los términos regulados en esta Ordenanza o a la salubridad u ornato públicos y cuando ello se derive de la concentración de personas en la vía pública en las que se consuma o no alcohol, entre las 22 horas y las 8 horas.

b) El incumplimiento de las órdenes, señalizaciones, etc. relativas a espacios de especial protección referidos en el artículo 38 o requerimientos formulados por las autoridades municipales o los agentes de autoridad en directa aplicación de lo dispuesto en esta Ordenanza.

c) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

d) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

e) La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año cuando se sancionó la primera de ellas por resolución firme en vía administrativa.

2. Constituyen infracciones graves:

a) Las concentraciones de personas en la vía pública que afecten negativamente a la convivencia ciudadana entre las 22 y las 8 horas y no puedan ser incluidas en el apartado a) del anterior.

b) La realización de actos que ocasionen destrozos o desperfectos al mobiliario o equipamientos urbanos que impidan su normal uso, haciéndolos inservibles para el mismo o cuando el coste de reparación sea superior en más de un 30 % el valor de mercado de dicho mobiliario o equipamiento.

3. Constituyen infracciones leves:

a) La realización de actos que ocasionen destrozos o desperfectos al mobiliario o equipamientos urbanos pero que no impida su uso.

b) La utilización del mobiliario urbano para usos distintos a su finalidad.

c) Obstruir el acceso a los portales vecinales o la entrada a garajes públicos o privados de forma que se impida su normal utilización.

d) Timbrar indiscriminadamente en los portales de edificios de forma que se impida el descanso nocturno.

e) Pegar patadas a residuos o elementos sólidos existentes en vía pública de forma que produzcan notable afección acústica.

f) Tirar al suelo o depositar en la vía pública recipientes de bebidas, latas, botellas o cualquier otro objeto.

Artículo 43.– Criterios para la graduación de la sanción.

Para la determinación de las sanciones previstas en este capítulo se tendrá en consideración el principio de proporcionalidad y, en todo caso, los siguientes criterios de graduación:

a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

f) La comisión de dos faltas leves en el plazo de un año cuando se sancionó la primera de ellas por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 44.– Intervenciones específicas.

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente las bebidas, los envases o los demás elementos objeto de las prohibiciones, así como los materiales o los medios empleados. Las bebidas alcohólicas y los alimentos intervenidos podrán ser destruidos inmediatamente por razones higiénico-sanitarias.

2. Tratándose las personas infractoras de menores, se practicarán las diligencias necesarias para comprobar si concurren indiciariamente las circunstancias previstas en la Ordenanza, al objeto de proceder, también, a su denuncia.

3. Para garantizar la salud de las personas afectadas, así como para evitar molestias graves a los ciudadanos y ciudadanas, los agentes de la autoridad, cuando proceda, podrán acompañar a las personas en estado de embriaguez a los servicios de salud o de atención social correspondientes.

CAPÍTULO V.– USO IMPROPIO DEL ESPACIO PÚBLICO.

Artículo 45.– Fundamentos de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la garantía de un uso racional y ordenado del espacio público y sus elementos, además, si procede, de la salvaguarda de la salubridad, la protección de la seguridad y el patrimonio municipal.

Artículo 46.– Normas de conducta.

1. Queda prohibido hacer un uso impropio de los espacios públicos y sus elementos, de manera que impida o dificulte la utilización o el disfrute por el resto de los usuarios.

2. No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:

a) Se prohíbe de forma general, en todo el término municipal, la acampada, acción que incluye la instalación estable o en tiendas de campaña, vehículos, autocaravanas o caravanas, salvo en áreas o zonas, concretas y determinadas, habilitadas por el Ayuntamiento.

b) No se considerará acampada a efectos de la presente Ordenanza el correcto estacionamiento de autocaravanas o vehículos camper de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

Se prohíbe de forma general, en todo el término municipal, el picnic salvo en áreas o zonas, concretas y determinadas, habilitadas por el Ayuntamiento.

c) Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.

d) Lavarse o bañarse en fuentes, estanques, zonas de baño o similares.

e) Lavar ropa en fuentes, estanques, fuentes, zonas de baño o similares.

Artículo 47.– Régimen de sanciones.

La realización de las conductas descritas en el artículo precedente es constitutiva de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 500 euros.

Artículo 48.– Intervenciones específicas.

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad podrán retirar e intervenir cautelarmente el género, los materiales y los medios empleados.

2. Los servicios municipales adoptarán en cada caso las medidas que sean procedentes en coordinación con los servicios sociales municipales o, si procede, con otras instituciones públicas y, si lo estimaran necesario por razones de salud, acompañarán a estas personas al establecimiento o servicio municipal apropiado, con la finalidad de socorrerlas o ayudarlas en lo posible. En este caso no se impondrá la sanción prevista.

CAPÍTULO VI.– ACTITUDES VANDÁLICAS EN EL USO DEL MOBILIARIO URBANO. DETERIORO DEL ESPACIO URBANO.

Artículo 49.– Fundamentos de la regulación.

Con las conductas tipificadas como infracción en este capítulo se protegen el uso racional del espacio público, el respeto a las personas y bienes, la seguridad, la salud e integridad física de las personas o el patrimonio municipal.

Artículo 50.– Ubicación y uso del mobiliario urbano.

1. Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes municipales que sea contraria a su uso o destino o impliquen su deterioro, ya sea por rotura, arranque, desplazamiento indebido, incendio, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.

2. Todos tienen obligación de hacer buen uso del mobiliario urbano debiendo utilizarlo de forma que no sufra deterioro que impida su normal conservación y uso.

3. Se prohíbe el uso de los bancos de forma contraria a su normal destino, no se permite pisotearlos, arrancarlos de su ubicación, ni realizar cualquier acto que deteriore o perjudique su uso y conservación.

4. Se prohíbe cualquier acto que deteriore, farolas, señales o cualquier otro elemento decorativo existente en el municipio.

Artículo 51.– Árboles y plantas.

Se prohíbe talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque no fuesen perjudiciales, y arrojar o esparcir basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques, jardines y montes, así como en espacios privados visibles desde la vía pública.

Artículo 52.– Jardines, parques y zonas verdes.

1. Los visitantes de los jardines, parques y zonas verdes deberán respetar las plantas, los árboles y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos y las que puedan formular los servicios municipales y los agentes de la autoridad.

2. El incumplimiento de estas conductas serán consideradas como infracciones leves.

Artículo 53.– Papeleras y contenedores.

1. Los residuos sólidos de pequeño volumen tales como colillas apagadas, cáscaras, chicles, papeles, bolsas, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras y, si se trata de materiales reciclables, se utilizarán los contenedores de recogida selectiva instalados en la vía pública.

2. Queda prohibido:

a) Toda manipulación de las papeleras y contenedores situados en la vía y espacios públicos, moverlas, arrancarlas, incendiarlas, volcarlas o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en las mismas y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.

b) Depositar petardos, cigarros puros, colillas de cigarros u otras materias encendidas en las papeleras y en el resto de contenedores, sea cual sea su contenido.

c) Se prohíbe dejar en las papeleras materiales, instrumentos u objetos peligrosos, como animales y restos de animales, jeringuillas y útiles para el consumo de sustancias estupefacientes, materiales utilizados en la atención sanitaria que puedan ser susceptibles de contagiar o propagar enfermedades, así como todo tipo de drogas tóxicas, estupefacientes y productos químicos, radioactivos, pirotécnicos o explosivos, pequeños residuos sólidos u otros materiales.

d) Se prohíbe depositar en las papeleras residuos que por sus características debieran depositarse en contenedores.

3. Las infracciones de estas conductas suponen una infracción leve.

Artículo 54.– Estanques, fuentes y zonas de baño.

1. En las fuentes públicas y estanques y zonas de baño está prohibido:

a) Realizar cualquier manipulación en sus instalaciones o elementos.

b) Lavar objetos de cualquier clase.

c) Lavarse y bañarse.

d) Echar a nadar animales y enturbiar las aguas.

e) Abreviar o bañar animales.

No obstante, sin perjuicio de la normativa específica, durante época estival, los animales podrán bañarse entre las 20:00 horas y las 10:00 horas del día siguiente.

2. Las infracciones de estas conductas suponen una infracción leve.

Artículo 55.– Hogueras y fogatas.



1. Salvo en caso de celebraciones o fiestas populares, promovidas por agrupaciones o asociaciones de vecinos y contando con la correspondiente autorización municipal de acuerdo con la normativa vigente, queda prohibido encender hogueras y fogatas en las vías y espacios públicos del municipio.

2. Del mismo modo podrá solicitarse y, en su caso autorizarse por la autoridad municipal y de acuerdo con la normativa vigente el encendido de fuegos con el fin de proceder a la quema de pastos o restos vegetales en parcelas o fincas, siempre que existan garantías de que se adoptan todas las medidas de control exigidas de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 56.– Animales.

Queda prohibido pescar, cazar o maltratar por cualquier medio a los peces, aves u otros animales que se encuentren eventualmente en los jardines, parques o instalaciones a que se contrae la presente Ordenanza, sin perjuicio de la aplicación de la normativa sectorial sobre caza y pesca.

Artículo 57.– Animales de compañía.

1. Son animales de compañía los que se crían y reproducen con la finalidad de vivir con personas, con fines educativos, sociales o lúdicos, sin ánimo lucrativo.

2. Será aplicable estas disposiciones a artrópodos, anfibios, peces, reptiles, aves y mamíferos de compañía.

3. Especialmente será de aplicación a las subespecies y variedades de perros y gatos.

4. Con carácter general se autoriza la tenencia de animales de compañía en domicilios particulares, siempre que las circunstancias de alojamiento en el aspecto higiénico lo permitan y que no se produzcan situaciones de peligro o incomodidad para vecinos o para otras personas en general, o para el propio animal.

5. Cuando se decida por el Ayuntamiento que no es tolerable la estancia de animales en una vivienda o local, los dueños de estos deberán proceder a su desalojo.

6. La tenencia de animales salvajes queda prohibida.

7. En el supuesto de la tenencia de especies protegidas o de animales domésticos, sin los correspondientes documentos que lo autoricen la autoridad municipal podrá decretar el decomiso de los mismos.

Artículo 58.– Prohibiciones en relación con los animales de compañía.

1. Queda expresamente prohibido:

a) La entrada en locales de espectáculos culturales.

b) La circulación o permanencia en piscinas públicas.

c) La entrada en locales destinados a la fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos.

d) Las personas que conduzcan animales de compañía deberán impedir que estos depositen sus deyecciones en las aceras, calles, paseos, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al tránsito de las personas o juegos infantiles, conforme a lo que se establece en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

e) Maltratar o abandonar a los animales, mantenerlos en instalaciones indebidas, desde el punto de vista sanitario y, no suministrarles alimentación necesaria.

2. El incumplimiento de las obligaciones descritas serán consideradas como infracciones leves, a excepción del maltrato y abandono que serán consideradas como infracciones graves. Se exceptúa lo dispuesta por la normativa general para perros guía.

Artículo 59.– Presencia de animales en la vía pública.

1. Se prohíbe la circulación por las vías públicas de aquellos animales que no vayan acompañados de personas capacitadas o que los vigilen. Asimismo han de ir conducidos mediante y provistos de bozal cuando estén calificados como potencialmente peligrosos o el temperamento del animal así lo aconseje.

2. Se prohíbe la presencia de perros en los areneros y zonas de recreo infantil.

3. Se prohíbe la permanencia continuada de perros en las terrazas de los pisos y en solares. En estos casos, los propietarios podrán ser sancionados, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza, si el perro ladra ocasionando molestias al vecindario. También podrán ser sancionados los propietarios de los perros que ladren en vía pública si generan molestias a los vecinos.

Artículo 60.– Riego.

Queda prohibido regar en los balcones y ventanas, cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos. En caso contrario, el horario para riego será entre las 6:00 y las 10:00 horas por la mañana y entre las 23:00 y las 01:00 horas de la noche.

Artículo 61.– Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada.

Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

Artículo 62.– Carga y descarga.

1. Las actividades de carga y descarga de mercancías, la manipulación de cajas, contenedores, materiales de construcción y acciones similares se prohíben de las 22:00 hasta las 7:00 horas. Se exceptúan las operaciones nocturnas de recogida de basuras y de limpieza que adoptarán las medidas necesarias para reducir al mínimo el nivel de perturbación de la tranquilidad ciudadana.

2. El Ayuntamiento podrá obligar a adoptar las medidas adecuadas en orden a minimizar las molestias y reducirlas a las estrictamente necesarias, siempre que se justifique la conveniencia y sea técnica y económicamente viable.

Artículo 63.– Mantenimiento de vía pública.

No podrá realizarse cualquier otra actividad u operación que pueda ensuciar las vías y espacios públicos, tales como el lavado de vehículos que puedan ensuciar la vía pública, su reparación o engrase en dichas vías y espacios cuando no sea imprescindible, el vertido de colillas, envoltorios y desechos sólidos o líquidos, el vaciado de ceniceros y recipientes, la rotura de botellas y otros actos similares.

Artículo 64.– Normas de conducta.

1. Están prohibidas las conductas vandálicas, agresivas o negligentes en el uso del mobiliario urbano que generen situaciones de riesgo o peligro para la salud y la integridad física de las personas o los bienes.

2. Quedan prohibidos los actos de deterioro grave, como destrozos de los espacios públicos o sus instalaciones o elementos, ya sean muebles o inmuebles, derivados de las alteraciones de la seguridad ciudadana contempladas en el apartado 1 anterior.

3. Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes protegidos por esta Ordenanza que sea contraria a su uso o destino o impliquen su deterioro, ya sea por rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.

4. Quedan prohibidas todo tipo de conductas de menosprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, ya se manifieste a través de insultos, burlas, molestias de cualquier tipo, coacción psíquica o física, agresiones o conductas análogas.

5. Queda prohibida la circulación de personas por la vía pública en estado de desnudez o en ropa interior o con disfraces obscenos.

6. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores, respondiendo subsidiariamente de las infracciones que se cometan. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

7. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquellos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

Artículo 65.– Régimen de sanciones.

1. Sin perjuicio de la legislación penal y de protección de la seguridad ciudadana, las conductas descritas en el apartado 1 del artículo precedente son constitutivas de infracción muy grave, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

2. Sin perjuicio de la legislación penal y local, los actos de deterioro descritos en el apartado 2 del artículo precedente son constitutivos de infracción grave, y se sancionarán con multa de 750,01 a 1.500 euros.

3. Sin perjuicio de la legislación penal y local, los actos descritos en los apartados 3, 4 y 5 del artículo precedente son constitutivos de infracción leve, y se sancionarán con multa de hasta 750 euros.

Artículo 66.– Intervenciones específicas.

En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, si es el caso los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales, el género o los medios empleados.

CAPÍTULO VII.– OTRAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA CIUDADANA.

SECCIÓN PRIMERA.– CONTAMINACIÓN ACÚSTICA.

Artículo 67.– Fundamentos de la regulación.

Esta regulación tiene por objeto proteger los derechos fundamentales a la vida e integridad física y a la intimidad e inviolabilidad del domicilio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 18 de la Constitución, así como también los derechos constitucionales a un medio ambiente adecuado y a la protección de la salud previstos en los artículos 43 y 45 del mismo texto constitucional.

Subsección primera.– Actos en los espacios públicos que perturban el descanso y la tranquilidad de vecinos o vecinas y viandantes

Artículo 68.– Normas de conducta.

1. El comportamiento de los ciudadanos y ciudadanas en la vía pública y zonas de pública concurrencia y en los vehículos de servicio público debe mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana. Todos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos y olores que alteren la normal convivencia. En especial y salvo autorización municipal, está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos y vecinas y viandantes mediante:

- a) Funcionamiento de aparatos de televisión, radio, musicales u otros aparatos sonoros.
- b) Cantos, gritos, peleas o cualquier otro acto molesto.

Artículo 69.– Ruidos desde vehículos.

1. Se prohíbe que los vehículos estacionados en la vía pública o en espacios privados produzcan ruidos innecesarios con aparatos de alarma o señalización de emergencia.

2. Los vehículos que se encuentren en esta situación podrán ser retirados de oficio o a requerimiento, en el segundo caso, para evitar molestias a los vecinos.

3. Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de poner a elevada potencia los aparatos de sonido o equipos musicales cuando circulen o estén estacionados, evitando que las emisiones acústicas trasciendan al exterior.

Artículo 70.– Publicidad sonora.

1. Se entiende por publicidad sonora los mensajes publicitarios producidos directamente o por reproducción de la voz humana, como el sonido de instrumentos musicales o de otros artificios mecánicos o electrónicos.

2. La publicidad sonora queda prohibida en todo el término municipal, salvo previa autorización municipal.

Artículo 71.– Artefactos pirotécnicos, petardos y cohetes.

Queda prohibido portar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios en la vía pública salvo autorización expresa o en fiestas locales de acuerdo con la normativa legal que sea de aplicación en cada momento.

Artículo 72.– Fiestas en las calles.

1. Con motivo de ferias o fiestas tradicionales se podrá autorizar a los propietarios o titulares de establecimientos, asociaciones vecinales, deportivas, etc., previo informe de los servicios técnicos municipales, la utilización de las calles y espacios públicos, de acuerdo con las condiciones que, en atención a las circunstancias, en cada momento se establezcan en la autorización, que incluirá las condiciones de seguridad y en su caso fianzas que se fijen para cada uno de los eventos.

2. Una vez finalizado el motivo de la autorización, será responsabilidad de los organizadores restablecer la situación de normalidad en la zona afectada.

3. Con el fin de fomentar la protección de la salud, el respeto al medio ambiente, la protección de los menores, el derecho al descanso y la tranquilidad de los vecinos, el derecho a disfrutar de un espacio público no degradado, ordenar la utilización de la vía pública, garantizar la seguridad pública y los derechos de los consumidores y evitar la competencia desleal al sector de hostelería, salvo fiestas o en terrazas y veladores, autorizados, queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

Artículo 73.– Ruidos de instrumentos y aparatos musicales.

Está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos y vecinas y viandantes mediante:



- a) Funcionamiento de aparatos de televisión, radio, musicales u otros aparatos sonoros.
- b) Cantos, gritos, o cualquier otro acto molesto. En la vía pública y otras zonas de concurrencia pública queda prohibida la realización de actividades como cantar o gritar por encima de los límites del respeto mutuo.
- c) Queda prohibido que trascienda la ambientación musical de locales al exterior. Será de aplicación preferente la normativa de ruidos en establecimientos públicos.
- d) Queda prohibida la utilización de aparatos de megafonía que generen molestias a los ciudadanos.
- e) Las emisiones acústicas provenientes de actuaciones empleando instrumentos musicales, aparatos de radio, televisores, objetos, tocadiscos y otros aparatos análogos, queda sometida a la previa autorización municipal y a las condiciones que en su caso en esta se fijen.
- f) La realización de cualquier actividad generadora de molestias y ruidos de obras. De este modo, el período de descanso nocturno se entiende comprendido entre las 22:00 hasta las 8:00 horas de la mañana del día siguiente, excepto los sábados o vísperas de festivos que estará comprendido entre las 24:00 horas y las 8:00 horas del día siguiente. Asimismo, las obras y demás actividades que puedan perturbar el descanso de los vecinos y que se estén realizando en el término municipal deberán respetar el período de descanso.
- g) Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos y olores que alteren la normal convivencia.

TÍTULO IV

NORMAS BÁSICAS DE CONDUCTA Y CUIDADO DE LA VÍA PÚBLICA, INFRACCIONES Y SANCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I.— NORMAS BÁSICAS DE CONDUCTA Y CUIDADO.

Artículo 74.— Normas básicas.

Se prohíben las siguientes actividades:

- a) Abandonar o arrojar a la vía pública cualquier tipo de basura o residuo
- b) Ejercer oficios o trabajos; lavar vehículos, así como realizar cambios de aceite u otros líquidos contaminantes; realizar reparaciones o tareas de mantenimiento de cualquier clase que puedan ensuciar la vía pública.
- c) Situar o dejar abandonado en la vía pública cualquier tipo de objeto que suponga algún tipo de riesgo para las personas, afee el entorno u obstruya el tránsito peatonal y/o rodado.
- d) Sacudir prendas o alfombras por los balcones o ventanas a la vía pública cuando puedan ensuciar la vía pública.
- e) Regar en los balcones y ventanas cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos. En caso contrario, el horario para el riego será de 6:00 a 8:00 horas de la mañana, y entre las 23:00 y las 01:00 horas, por la noche.
- f) Queda prohibido alimentar animales en la vía pública con restos de comida. En este sentido, únicamente podrán alimentar las comunidades de gatos callejeros aquellas personas que cuenten con la autorización municipal, siempre con pienso. Una vez se establezcan los lugares oportunos para ubicar comederos, solamente se podrá alimentar a dichas comunidades en los citados espacios habilitados al efecto.

Artículo 75.— Depósito de residuos.

1. Los ciudadanos tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes, siempre respetando los sistemas de recogida selectiva instaurados.
2. La bolsa de basura solo debe contener los residuos que no posean ningún sistema de recogida selectiva, o sea: materia orgánica: Restos de comida sólida, restos de verduras, fruta, pescado, carne, etc.; y fracciones no reutilizables ni reciclables (pañales, colillas, barreduras, etc.). Se depositará cerrada en los contenedores de orgánica, normalmente de color verde.
3. Se prohíbe el depósito de envases y fracciones que dispongan de un sistema de recogida selectiva en la bolsa de basura.
4. Las fracciones reutilizables o reciclables de los residuos urbanos domiciliarios, como: envases de vidrio o plástico, latas, envases metálicos, “brick”, papel y cartón deberán depositarse en el interior de los contenedores específicos, normalmente tipo iglú y de colores verde, amarillo y azul. Es conveniente sacar el aire a los envases de plástico y “brick”. Los envases y embalajes de cartón deberán desmontarse, plegarse e introducirse en el contenedor de papel y cartón. En los supuestos de que su cantidad o volumen lo hagan necesario, deberán trasladarse por los interesados a otro contenedor próximo o al Punto Limpio Municipal.

5. Los residuos urbanos especiales se depositarán por los ciudadanos, por sus propios medios, en el Punto Limpio. Son residuos urbanos especiales: Pilas (también se pueden depositar en los contenedores específicos que se habiliten por el Ayuntamiento), fluorescentes, bombillas de bajo consumo, electrodomésticos, ordenadores, impresoras y cartuchos, teléfonos, baterías, envases con restos de disolventes o pinturas, aerosoles, aceites vegetales, vidrio plano, ropa, calzado, muebles y enseres, escombros y tierras de obras menores, podas.

6. Se prohíbe depositar en los contenedores de la vía pública: Líquidos, escombros, animales muertos, materiales en combustión, peligrosos y residuos que no tengan el carácter de residuos urbanos domiciliarios.

7. Se prohíbe depositar los residuos fuera de los contenedores, en la vía pública o en solares y terrenos sean públicos o privados.

8. Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida, transporte y/o recuperación de los residuos urbanos, sin la previa concesión o autorización municipal.

Artículo 76.– Animales muertos.

Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales en la vía pública o en lugares públicos, así como arrojarlos a los contenedores de residuos, incinerarlos o enterrarlos en cualquier lugar al margen del procedimiento legalmente establecido.

Artículo 77.– Quioscos, terrazas y otras actividades de ocio.

1. Quienes estén al frente de quioscos o puestos autorizados en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio en el que desarrollan su actividad y sus proximidades, durante todo el horario en que realicen la actividad, dejándolo limpio una vez finalizada esta.

2. La misma obligación corresponde a los titulares de cafés, bares, en cuanto a la superficie que se ocupe con veladores, sillas, etc., incluyendo la acera correspondiente a la totalidad de la longitud de la fachada.

3. Los titulares de los establecimientos deberán instalar por su cuenta y cargo las papeleras necesarias para favorecer la recogida de los residuos que generen sus respectivas actividades.

Artículo 78.– Limpieza y cuidado de las edificaciones.

La propiedad de las fincas, viviendas y establecimientos, está obligada a mantener limpia la fachada y las diferentes partes de los edificios que sean visibles desde la vía pública.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMUNES SOBRE RÉGIMEN SANCIONADOR Y RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO I.– DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 79.– Funciones de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado relativas al cumplimiento de esta Ordenanza.

De acuerdo con la normativa específica que le es de aplicación, la intervención y, si procede, la recepción o la formulación de denuncias de hechos concretos que supongan incumplimientos de esta Ordenanza es un servicio de actuación conjunta y por tanto, además de la Policía Local que pueda existir, también colaborará en estas funciones las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado con ámbito de actuación en el respectivo Municipio.

Artículo 80.– Deber de colaboración ciudadana en el cumplimiento de la Ordenanza.

1. Todas las personas que están en Alborea tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes para preservar las relaciones de convivencia ciudadana y civismo en el espacio público.

2. A efectos de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Alborea pondrá los medios necesarios para facilitar que, en cumplimiento de su deber de colaboración, cualquier persona pueda poner en conocimiento de las autoridades municipales los hechos que hayan conocido que sean contrarios a la convivencia ciudadana o al civismo.

Artículo 81.– Conductas obstruccionistas en los ámbitos de la convivencia y el civismo.

En los ámbitos de la convivencia ciudadana y el civismo y salvaguardando todos los derechos previstos en el ordenamiento jurídico no se permiten las conductas siguientes:

a) La negativa o la resistencia a las tareas de inspección o control del Ayuntamiento.

b) La negativa o la resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por los funcionarios actuantes en cumplimiento de sus funciones.

c) Suministrar a los funcionarios actuantes, en cumplimiento de sus labores de inspección, control o sanción, información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error de manera explícita o implícita.



d) El incumplimiento de las órdenes o los requerimientos específicos formulados por las autoridades municipales o sus agentes.

2. Sin perjuicio de la legislación penal y sectorial, las conductas descritas en el apartado anterior son constitutivas de infracción muy grave sancionada con multa de 1.500,01 a 3.000 €.

Artículo 82.– Elementos probatorios de los agentes de la autoridad.

1. En los procedimientos sancionadores que se instruyan en aplicación de esta Ordenanza, los hechos denunciados por los agentes de la autoridad tienen valor probatorio, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, sin perjuicio de otras pruebas que puedan aportar los interesados.

2. En los expedientes sancionadores que se instruyan y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, ya sea en fotografía, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable.

3. E todo caso, la utilización de video cámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Artículo 83.– Denuncias ciudadanas.

1. Sin perjuicio de la existencia de otros interesados aparte del presunto infractor, cualquier persona puede presentar denuncias para poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de una infracción de lo establecido en esta Ordenanza.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de las personas presuntamente responsables.

3. Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.

4. Previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el instructor podrá declarar confidenciales los datos personales del denunciante, garantizando el anonimato de este en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo. Esta confidencialidad será declarada cuando lo solicite el denunciante.

Artículo 84.– Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad.

1. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de estos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

2. Cuando las personas infractoras sean menores, y con la finalidad de proteger los derechos del niño o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, se solicitará la opinión de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras, que será vinculante.

3. Los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.

4. En aquellos casos en que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

Artículo 85.– Protección de menores.

1. De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier situación que detecten de riesgo o desamparo de una menor.



2. Asimismo, todos los ciudadanos y ciudadanas que tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de los agentes más próximos o de la autoridad competente

Artículo 86.– Inspección y potestad sancionadora.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Alborea la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, la inspección y la potestad sancionadora, en su caso, así como la adopción de medidas cautelares cuando sean procedentes, sin perjuicio de dar cuenta a otras administraciones de las conductas e infracciones cuya inspección y sanción tengan atribuidas legal o reglamentariamente.

2. En concordancia con las funciones que legalmente tengan atribuidas, las tareas inspectoras y de vigilancia serán desarrolladas por personal debidamente autorizado del Ayuntamiento, considerándose todos ellos en el ejercicio de estas funciones como agentes de autoridad, con las facultades y prerrogativas inherentes a esta condición, especialmente la de acceder a locales e instalaciones donde se lleven a cabo actividades relacionadas con esta Ordenanza.

3. Tendrán también tal consideración y prerrogativas las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

Artículo 87.– Primacía del orden jurisdiccional penal.

1. No podrán imponerse sanciones administrativas y penales por unos mismos hechos.

2. Cuando los hechos tipificados en este Reglamento como infracciones tuvieran relevancia penal se remitirán al Ministerio Fiscal las actuaciones suspendiéndose el procedimiento en vía administrativa.

3. El procedimiento administrativo podrá continuar o reanudarse, cuando el proceso en vía penal termine con sentencia absolutoria u otra resolución que ponga fin sin declaración de responsabilidad penal, siempre que la misma no esté fundamentada en la inexistencia del hecho.

CAPÍTULO II.– RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 88.– Disposiciones generales

1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil.

2. Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves.

Sección primera.– Infracciones

Artículo 89.– Infracciones muy graves

1. Son infracciones muy graves:

a) Perturbar la convivencia ciudadana de forma que incida grave, inmediata y directamente en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.

b) Romper, incendiar o arrancar o deteriorar grave y relevantemente equipamientos, elementos, infraestructuras o instalaciones de los servicios públicos así como el mobiliario urbano.

c) Impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.

d) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

e) Los actos deterioro grave y relevante de equipamiento, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

f) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

g) Colocar en la vía pública objetos que obstruyan gravemente el tránsito peatonal y rodado y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de la normativa de seguridad vial.

h) Efectuar la recogida, el transporte y/o la recuperación de los residuos urbanos, sin la previa concesión o autorización municipal.

i) Abandonar vehículos en las vías y lugares públicos.

j) Abandonar en las vías o lugares públicos cadáveres de animales, así como arrojarlos a los contenedores destinados a la recepción de residuos, incinerarlos o enterrarlos en lugares no autorizados expresamente.

k) Depositar en los contenedores para residuos materiales en combustión.

l) Depositar en los contenedores residuos tóxicos, peligrosos o residuos urbanos especiales.

m) No realizar los productores o poseedores de residuos industriales, las operaciones de gestión a que les obligue la legislación vigente para cada tipo de residuos, como recogida, transporte, almacenamiento, clasificación, valoración y/o vigilancia.



n) Depositar en las vías o lugares públicos contenedores para escombros o material de construcción, sin la preceptiva autorización municipal.

o) Colocar macetas u otros objetos que pudieran suponer riesgo para los transeúntes en los alféizares de las ventanas o balcones, cuando estos carezcan de la protección adecuada.

p) Romper, arrancar o realizar pintadas en la señalización pública que impidan o dificulten su visión.

q) Incendiar basuras, escombros o desperdicios.

r) Incendiar elementos recogidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

s) Secar, arrancar o talar los árboles situados en la vía pública, en los parques y jardines, en los espacios verdes y montes sin autorización.

t) Los actos de deterioro grave y relevante de elementos geológicos y geomorfológicos.

u) Matar y maltratar animales, cuando no suponga infracción penal y se haga al margen de lo regulado por las Leyes de caza, de pesca y de protección animal.

v) Impedir deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.

w) Realizar actos previstos en esta Ordenanza que pongan en peligro grave la integridad de las personas.

x) El uso fraudulento de hidrantes o bocas de riego para fines particulares u otros no permitidos por la legislación vigente.

y) No cumplir las restricciones de riego y de llenado de piscinas dispuestas por el Ayuntamiento en períodos de sequía o en situaciones de escasez.

z) La reincidencia en faltas graves que hayan sido sancionadas en procedimiento que haya ganado firmeza vía administrativa o jurisdiccional.

Artículo 90.– Infracciones graves.

1. Constituyen infracciones graves:

a) Perturbar la convivencia ciudadana mediante actos que incidan en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana ni en la normativa en materia de ruidos.

b) Obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos.

c) Deteriorar los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos así como el mobiliario urbano y fuentes públicas.

d) Causar daños en árboles, plantas y jardines públicos, que no constituya falta muy grave.

e) Arrojar basuras o residuos a la vía pública que dificulten el tránsito o generen riesgos de insalubridad.

f) Depositar los residuos domiciliarios o asimilables a urbanos fuera de los lugares, recipientes y contenedores dispuestos por el Ayuntamiento.

g) Depositar en los contenedores de la vía pública residuos líquidos, escombros, enseres y aquellos que por sus características, peligrosidad o toxicidad deban ser entregados en el Punto Limpio.

h) Depositar en los espacios públicos muebles y objetos inútiles, fuera de los lugares, fechas y horarios autorizados por el Ayuntamiento.

i) Evacuar cualquier tipo de residuo no autorizado a través de la red de alcantarillado.

j) No recoger los excrementos depositados en lugares públicos por los animales, no introducirlos en una bolsa de plástico o arrojarlos a un lugar no adecuado.

k) Portar mechas encendidas, disparar o explosionar petardos, cohetes u otros artículos pirotécnicos sin autorización municipal.

l) Los demás actos de deterioro de elementos geológicos y geomorfológicos.

m) Dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.

n) No cumplir reiteradamente las obligaciones de limpieza de la parte de la vía o zona que les corresponda, establecidas para la propiedad de edificios, locales y solares y para los titulares de licencias de ocupación de la vía pública: quioscos, puestos, terrazas, veladores, etc.

o) La reincidencia en faltas leves que hayan sido sancionadas en procedimiento que haya ganado firmeza vía administrativa o jurisdiccional.

p) Abandonar en la vía pública o en los contenedores restos de desbroces, podas, siegas, etc. de gran volumen.

q) La instalación de vías ferratas sin previa autorización expresa y la apertura de nuevas vías de escalada sin previa autorización expresa.

Artículo 91.– Infracciones leves.

Tienen carácter leve las demás infracciones a las normas previstas en esta Ordenanza, así como depositar en los contenedores de basura orgánica envases de vidrio y ligeros (plástico, metal, brick, etc.), papel y cartón.

Artículo 93.– Sanciones.

1. Leves:

– Apercibimiento escrito (potestativo para todas las infracciones tipificadas como leves a lo largo de esta Ordenanza).

– Multa (cuantía máxima de 750 euros).

2. Graves:

– Apercibimiento escrito, (potestativo para todas las infracciones tipificadas como graves a lo largo de esta Ordenanza).

– Multa (de 750,01 hasta 1.500 euros).

– Suspensión total o parcial de la licencia de actividad por un período no superior a dos años.

3. Muy graves:

– Multa (de 1.500,01 hasta 3.000 euros).

– Clausura del establecimiento, actividad o instalación, o suspensión de la licencia de actividad total o parcial por un período no superior a tres años.

– Clausura definitiva, total o parcial del establecimiento, actividad o instalación.

Artículo 94.– Graduación de las sanciones.

1. La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se guiará por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

a) La gravedad y naturaleza de la infracción y de los daños causados.

b) Trascendencia social del hecho.

c) Alarma social producida.

d) La existencia de intencionalidad del infractor.

e) La naturaleza de los perjuicios causados.

f) La reincidencia.

g) La reiteración de infracciones.

h) La capacidad económica de la persona infractora.

i) La naturaleza de los bienes o productos ofrecidos en el comercio ambulante no autorizado.

j) El riesgo de daño a la salud de las personas.

k) El beneficio económico derivado de la actividad infractora.

l) La comisión de la infracción en zonas protegidas.

m) La obstaculización de la labor inspectora, así como el grado de incumplimiento de las medidas de autocontrol.

n) Cuando los hechos supongan obstáculos, trabas o impedimentos que limiten o dificulten la libertad de movimientos, el acceso, la estancia y la circulación de las personas en situación de limitación o movilidad reducida.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

3. Se considera que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de dos infracciones de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

4. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.



5. Cuando, según lo previsto en la presente Ordenanza, se impongan sanciones no pecuniarias, ya sean alternativas u obligatorias, la determinación de su contenido y duración se hará, también, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad y los criterios enunciados en los párrafos anteriores.

Artículo 95.– Responsabilidad de las infracciones.

1. Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

2. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

3. En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 96.– Procedimiento sancionador.

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 97.– Concurrencia de sanciones.

1. Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá solo la sanción que resulte más elevada.

2. Cuando no se dé la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

Artículo 98.– Rebaja de la sanción por pago inmediato.

1. Las personas denunciadas pueden asumir su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa, con una reducción de la sanción a su importe mínimo si el pago se hace efectivo antes del inicio del procedimiento sancionador. Cuando la Ordenanza no fije el importe mínimo de la sanción que corresponda, la rebaja será del setenta y cinco por ciento de su importe máximo.

2. Los presuntos infractores pueden reconocer su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa con una reducción del treinta por ciento del importe de la sanción que aparezca en el pliego de cargos o, en los casos de procedimientos abreviados, en la propuesta de resolución. En los procedimientos ordinarios, la reducción será del veinte por ciento del importe de la sanción que aparezca en la propuesta de resolución.

3. El pago del importe de la sanción de multa implicará la terminación del procedimiento, sin perjuicio de presentar los recursos procedentes.

Artículo 99.– Sustitución de multas con trabajos en beneficio de la comunidad.

1. El Ayuntamiento podrá sustituir la sanción de multa por trabajos para la comunidad.

2. Se establece, con carácter general, que 100 euros de multa equivalen a 8 horas de trabajo para la comunidad.

3. La participación en trabajos para la comunidad será adoptada con el consentimiento previo del interesado y se configura como alternativa a las sanciones de orden pecuniario, salvo que la ley impusiera su carácter obligatorio. El Ayuntamiento también puede sustituir, en la resolución o, posteriormente, la reparación económica de los daños y perjuicios causados a los bienes de dominio público municipal por otras reparaciones equivalentes en especie consistentes en trabajos para la comunidad, siempre que haya consentimiento previo de los interesados, excepto que la ley impusiera su carácter obligatorio. En el caso de que se produzca esta sustitución, el Ayuntamiento debe reparar los daños causados, salvo que el trabajo que realice la persona sancionada consista precisamente en la reparación del daño producido.

Artículo 100.– De la prescripción de infracciones y sanciones.

1. La acción para sancionar las infracciones prescribe al año contado a partir del día en que los hechos se hubiesen cometido.

2. El plazo de prescripción de la sanción será de dos años a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución que la imponga, cuando la sanción sea superior a 600,00 euros. En el resto de los supuestos el plazo es de un año.

3. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el interesado o esté encaminada a la averiguación de su identidad o domicilio.



4. La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga la legislación sectorial.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMUNES SOBRE POLICÍA Y OTRAS MEDIDAS DE APLICACIÓN

CAPÍTULO I.— REPARACIÓN DE DAÑOS.

Artículo 101.— Reparación de daños.

1. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva.

2. Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

CAPÍTULO II.— MEDIDAS DE POLICÍA ADMINISTRATIVA.

Artículo 102.— Órdenes singulares del Alcalde/Alcaldesa para la aplicación de la Ordenanza.

1. El Alcalde o Alcaldesa puede dictar las órdenes singulares o nominativas y las disposiciones especiales que procedan sobre la conducta en la vía pública o el comportamiento de los ciudadanos y ciudadanas, con el fin de hacer cumplir la normativa en materia de convivencia ciudadana y de civismo.

2. Sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda, el Alcalde/Alcaldesa podrá también requerir a las personas que sean halladas responsables de alguna de las conductas descritas en esta Ordenanza para que se abstengan en el futuro de realizar actuaciones similares dentro del término municipal.

3. El incumplimiento de las órdenes, las disposiciones o los requerimientos a que se ha hecho mención en los apartados 1 y 2 de este artículo será sancionado en los términos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se pueda iniciar procedimiento penal por causa de desobediencia.

CAPÍTULO III.— MEDIDAS DE POLICÍA ADMINISTRATIVA DIRECTA.

Artículo 103.— Medidas de policía administrativa directa.

1. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de que en caso de resistencia pueden incurrir en responsabilidad criminal por desobediencia.

2. Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, cuando sea posible.

3. En caso de resistencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, las personas infractoras podrán ser desalojadas, cumpliendo en todo caso con el principio de proporcionalidad.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique.

5. De no conseguirse la identificación por cualquier medio de la persona que ha cometido una infracción, los agentes de la autoridad podrán requerirla para que, al objeto de iniciar el expediente sancionador de la infracción cometida, les acompañe a dependencias próximas que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos únicos efectos y por el tiempo imprescindible, informando a la persona infractora de los motivos del requerimiento de acompañamiento.

6. En todo caso, y al margen de la sanción que corresponda imponer por la infracción de las normas que haya originado la intervención o requerimiento de los agentes de la autoridad, las conductas obstruccionistas constitutivas de infracción independiente y que por su naturaleza pueda ser constitutiva de responsabilidad criminal se pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal.

CAPÍTULO IV.— MEDIDAS CAUTELARES.

Artículo 104.— Medidas cautelares.

1. El órgano competente para la incoación del procedimiento sancionador puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para la buena finalidad del procedimiento, evitando el mantenimiento de los efectos de la infracción e impulsando las exigidas por los intereses generales.

En este sentido, podrá acordar la suspensión de las actividades que se realicen sin licencia y la retirada de bienes, objetos, materiales o productos que estuvieran generando o hubiesen generado la infracción.

2. De la misma forma, cuando lo actuado, hasta el momento de haber comprobado el incumplimiento o la carencia de la autorización, suponga un riesgo objetivo para la integridad física de los ciudadanos, por parte de los agentes de la autoridad competentes, podrán adoptarse las medidas necesarias para proceder a la paralización de la actividad, desmontaje de las instalaciones o demolición de las obras, sin más requerimiento previo al titular que la comunicación “in situ” de esas circunstancias por los agentes actuantes, corriendo en este caso los gastos necesarios para el cumplimiento de estas actuaciones a cargo de los responsables de la merma de seguridad.

Artículo 105.– Medidas provisionales.

1. Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.

2. Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

CAPÍTULO V.– MEDIDAS DE EJECUCIÓN FORZOSA.

Artículo 106.– Multas coercitivas.

Para la ejecución forzosa de las resoluciones, el Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación general y/o sectorial.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 107.– Objeto del Reglamento.

El objeto del presente reglamento es la regulación de la gestión de las colonias felinas del término municipal de Alborea para lograr los siguientes objetivos:

- Gestionar de manera ética y controlada la población de colonias felinas del término municipal de Alborea.
- Mejorar la convivencia ciudadana, estableciendo los derechos y deberes de la red de personas voluntarias en la gestión de las colonias felinas.
- Proteger las colonias felinas autorizadas frente a actos que perjudiquen el bienestar de los animales que la componen.
- Definir las características y requisitos que deben cumplir los puntos de alimentación de las colonias felinas con el fin de procurar la salubridad de estos.

Artículo 108.– Concepto de colonias felina, colonia felina autorizada y método CER.

Se entiende por colonia felina, a los efectos de esta ordenanza reguladora, todo conjunto de gatos salvajes que viven en libertad.

Se entiende por colonia felina autorizada aquella colonia de la que tiene conocimiento el Ayuntamiento de Alborea y es gestionada por la red de personas voluntarias del método CER Alborea.

Se entiende por método CER (captura-esterilización-retorno) al método más eficaz para el control del crecimiento poblacional de gatos callejeros.

Este método implica atrapar a todos (o a la mayoría) de gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Esta técnica estabiliza, de forma inmediata, el tamaño de una colonia si se logra la esterilización de, al menos, el 70 % de los adultos fértiles. Una esterilización al 100 % dará lugar a una declinación gradual de la población en cierto plazo.

Por lo tanto, se recomienda actuar sobre las colonias para conseguir su estabilización y disminución, reduciendo además, de esta forma, los comportamientos asociados con frecuencia a los gatos callejeros (maullidos, peleas, olores, etc.).

Cada colonia tendrá asignado un punto de alimentación autorizado en el que se depositará el alimento según las condiciones establecidas en el título III del presente reglamento.

Artículo 109.– La figura de la persona voluntaria en la gestión de colonias felinas. Persona coordinadora, personas responsables de acción y personal de apoyo en la gestión autorizado.

Para la gestión ética y eficiente de las colonias felinas del municipio de Alborea, se ha dividido a quienes componen la red de personas voluntarias en tres bloques:

Artículo 3.1.– Persona coordinadora autorizada.

Se entiende como persona coordinadora a la persona designada para la interlocución directa con la empresa adjudicataria del contrato para la prestación del servicio de control de colonias felinas y con el Ayuntamiento; coordinación del personal responsable de acción; elaboración de cuadrantes de fechas y actuaciones sobre las colonias etc.

Artículo 3.2.– Personas responsables de acción autorizado.

Se entiende como personas responsables de acción a aquellas con una función determinada para la coordinación de una de las acciones concretas para el buen funcionamiento del método CER.

Las áreas de acción sobre las cuales se nombrará a una o varias personas responsables de acción son las siguientes:

- Captura y retorno.
- Redes sociales.
- Adopciones.
- Campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo.
- Control de estado de las colonias y alimentación.

Artículo 3.3.– Personal de apoyo en la gestión autorizado.

Se entiende como personal de apoyo en la gestión autorizado a aquella persona que controla la población de una o varias colonias felinas autorizadas, haciéndose responsable del seguimiento de la población, del control del censo, de la alimentación, de la transmisión de información a las personas responsables del área de acción y de velar por el cumplimiento del presente reglamento en la colonia que tenga asignada.

Artículo 3.4.– Carácter altruista de la acción de las personas voluntarias.

Todas las personas que forman parte de la red de personas voluntarias para la gestión ética de las colonias felinas actuarán de forma totalmente voluntaria, no pudiendo percibir remuneración alguna por la realización de sus funciones.

TÍTULO VIII

AUTORIZACIONES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS

Artículo 109.– Requisitos para la obtención de la autorización para adquirir la condición de personal de apoyo en la gestión autorizado.

Para la obtención de la autorización necesaria para la gestión y/o alimentación de colonias felinas, la persona solicitante debe reunir los siguientes requisitos.

- Ser mayor de edad.
- Para la obtención de la autorización de persona de apoyo a la gestión autorizada deberá contar con el visto bueno de la persona o personas responsables de acción autorizadas en el apartado de captura y suelta, de la persona responsable de acción autorizada en el apartado de control del estado de las colonias y alimentación y de la persona coordinadora autorizada.
- Declaración responsable que acredite la no existencia de denuncias relacionadas con maltrato animal.

Artículo 110.– Concesión de autorizaciones.

Para ejercer las funciones señaladas en artículos anteriores, es necesario disponer de autorización válida emitida por el Ayuntamiento de Alborea. Dicha autorización estará asociada a una o varias colonias felinas autorizadas y en ella se especificará la función que la persona voluntaria desempeñará en cada colonia.

Las actuaciones de la persona voluntaria se limitarán únicamente a las colonias que tengan asignadas.

Artículo 111.– Proceso de concesión de autorizaciones.

El proceso de concesión de las autorizaciones constará de los siguientes pasos:

- Solicitud de autorizaciones a través de registro de entrada en el Ayuntamiento, presentando el modelo especificado en el anexo I de la presente Ordenanza municipal y la documentación requerida en este anexo, en el que se indicará la función a desarrollar, la ubicación de la colonias felina y los datos de contacto de la persona voluntaria.



– Se elevarán las propuestas a la Junta de Gobierno Local para la concesión de las autorizaciones.

Artículo 112.– Revocación de autorizaciones para la gestión de colonias felinas.

Las autorizaciones para la gestión de colonias felinas podrán ser revocadas en caso de producirse incumplimientos en las funciones asignadas a las personas voluntarias, especificadas en el título IV de la presente Ordenanza municipal. Previa resolución del expediente de revocación de la autorización, se concederá audiencia a la persona interesada en plazo de veinte días para que alegue cuanto interese a su derecho.

La Alcaldía, en su caso, motivadamente, la revocación definitiva de la autorización o la estimación de alegaciones presentadas por la persona voluntaria.

Se entenderá por inactividad a la completa ausencia del cumplimiento de funciones de la persona voluntaria por período de un año.

Transcurrido un año desde la revocación de la autorización, la persona voluntaria podrá solicitar de nuevo la autorización para la gestión de colonias felinas.

En ningún caso se concederá autorización tras una segunda revocación.

Artículo 113.– Identificación y formación de personas voluntarias. Carnés.

Tras la concesión de autorizaciones se dotará a la persona voluntaria de un documento acreditativo de tal condición.

Este documento servirá de identificación ante la Policía Local y otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que así lo requieran.

En el documento identificativo figurarán, al menos, los siguientes datos: Nombre completo de la persona voluntaria, NIF/NIE, fecha de concesión de la autorización, relación de colonias autorizadas asignadas y figura en cada una de ellas.

El soporte de dicho documento podrá ser físico o digital, según determine la Concejalía correspondiente para el mejor funcionamiento del sistema de gestión de colonias felinas.

TÍTULO IX

REQUISITOS Y CONDICIONES DE GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS

Artículo 114.– Requisitos de la ubicación de las colonias y sus puntos de alimentación.

Las colonias felinas autorizadas deberán ubicarse en espacios que reúnan los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en terrenos de titularidad municipal o de dominio público. El Ayuntamiento de Alborea no autorizará la gestión de ninguna colonia situada en espacios de titularidad particular.

2. No encontrarse en terrenos de protección arqueológica, ni en el entorno de ningún bien de interés particular y turístico.

3. Los puntos de alimentación no podrán encontrarse ubicados a menos de 20 metros de ningún centro educativo, cultural, deportivo o sanitario.

4. Las colonias y sus puntos de alimentación no podrán ubicarse en parques o zonas de juegos infantiles.

5. Cuando las colonias y/o punto de alimentación se encuentre en el acerado de una vía pública, estos no deberán entorpecer el paso de las personas viandantes, dejando libre una distancia mínima de paso de 80 cm. Además, en caso de encontrarse en la fachada de una vivienda o edificio de viviendas, deberá contar con la autorización por escrito del propietario o comunidad de propietarios correspondiente (anexo II). Esta autorización, cuando proceda, deberá ser presentada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alborea por parte de la persona gestora de la colonia.

6. En caso de existir previamente a la aprobación de esta ordenanza alguna colonia que no cumpliera con los requisitos establecidos, esta deberá adaptarse a los mismos de forma progresiva, en plazo máximo de seis meses, teniendo presente que la naturaleza de los gatos impide que se realicen traslados inmediatos.

La persona responsable de la colonia, junto a la persona coordinadora, informarán periódicamente de la evolución del traslado.

Artículo 115.– Condiciones de cuidado del entorno físico de la colonia.

La presencia de una colonia felina no debe suponer un impacto negativo en las condiciones de salubridad, limpieza y estética del entorno físico en que se ubica.

Corresponde a la persona/personas gestoras de la colonia procurar el cumplimiento de las condiciones de higiene y limpieza adecuadas.

Para ello, procurarán la no existencia de restos de comida desperdigado fuera de los puntos de alimentación que puedan atraer otra fauna distinta a los gatos ferales.



Además, vigilarán la no existencia de agua estancada en los contenedores del alimento u otros recipientes presentes en el entorno de la colonia, a fin de evitar la proliferación de mosquitos.

Independientemente de las labores de limpieza, el servicio municipal de control de plagas contratado realizará desinfecciones y desinsectaciones periódicas en la ubicación de las colonias felinas autorizadas por el Ayuntamiento de Alborea.

La alimentación de los gatos ferales del término municipal solo podrá ser llevada a cabo por las personas autorizadas para tal fin por parte del Ayuntamiento de Alborea.

En los puntos de alimentación de las colonias felinas autorizadas solo podrá depositarse pienso seco y agua, en cantidad adecuada a la población de la colonia.

En ningún caso se autorizará el depósito de comida casera.

Se podrá utilizar comida húmeda para realizar capturas, administrar medicamentos o alimentar a gatos enfermos, viejos o cachorros, o aquellos que así determine la empresa adjudicataria del contrato.

En todo caso se deberá retirar el recipiente de comida húmeda inmediatamente después de que el gato lo ingiera. La alimentación con comida húmeda se comunicará a la persona coordinadora a fin de controlar los puntos en los que se realiza esta práctica.

No se podrán administrar medicamentos a los gatos sin la debida prescripción veterinaria y será necesario comunicarlo a la persona coordinadora.

Se procurará que los comederos no sean frecuentados por otros animales, intentando que estos se encuentren cubiertos cuando sea posible para dificultar la visión de las aves, desde el aire. Dichos comederos serán instalados por las personas voluntarias.

El Ayuntamiento de Alborea se encargará, cuando presupuestariamente sea posible, de contratar el servicio de suministro de alimento y elementos para generar puntos de alimentación a las personas responsables de la gestión de las colonias ferales del municipio.

Artículo 116.– Señalización de las colonias felinas autorizadas.

Las colonias felinas autorizadas se encontrarán debidamente identificadas mediante un número único y señalizadas mediante cartel ubicado en las inmediaciones de estas, previsiblemente, junto al punto de alimentación.

Este cartel contendrá información necesaria para permitir su identificación, la cual será, como mínimo, la siguiente:

- Nombre asignado a la colonia felina.
- Fecha de autorización de la colonia felina.
- Número identificativo de la colonia felina.
- Texto en el que se indique que se trata de una colonia felina autorizada.
- Enlace o código QR que dirija a la presente Ordenanza y a otras webs de interés.

El Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, aprobará el diseño del cartel en un formato suficientemente visible y resistente a la intemperie, siendo el formato básico y mínimo un cartel tamaño DIN A3 con acabado plastificado.

Dicho cartel podrá ser instalado en cualquier espacio o mobiliario público siempre que no suponga una molestia para el resto de la ciudadanía.

El Ayuntamiento deberá facilitar a la persona responsable la reposición del cartel si este se extravía o deteriora.

Los datos de las colonias felinas se encontrarán almacenados en una base de datos digital que se establecerá en el Ayuntamiento de Alborea y que será accesible al resto de la ciudadanía. En dicha base de datos aparecerán los datos necesarios para permitir la identificación de la colonia, anteriormente mencionados.

Esta base de datos se generará respetando la privacidad de las personas voluntarias atendiendo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

TÍTULO X

FUNCIONES DE LOS AGENTES INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

Artículo 117.– Funciones de la persona coordinadora autorizada.

La persona coordinadora autorizada es aquella persona física o jurídica designada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Alborea para ejercer, de manera voluntaria y altruista, las labores de coordinación de las dis-

tintas personas responsables de acción autorizadas, así como de la interlocución con la Delegación Municipal responsable de la gestión ética de las colonias ferales del municipio y con la empresa adjudicataria del contrato.

En concreto, sus funciones son:

– Recopilar y mantener actualizado el censo de colonias felinas del municipio de Alborea con ayuda de las personas responsables de acción autorizadas y las personas de apoyo en la gestión autorizadas.

– Actuar como persona intermediaria entre el Ayuntamiento de Alborea y las personas responsables de acción autorizadas y/o las personas de apoyo en la gestión autorizadas, de forma coordinada con la empresa adjudicataria del contrato, y recopilando las incidencias y necesidades detectadas por el resto de personas voluntarias, dando traslado a este ayuntamiento de aquellas que considere oportunas y filtrando las que puedan solucionarse mediante colaboración entre personas voluntarias.

– Velar por la atención equitativa a las personas voluntarias, procurando satisfacer las necesidades de estas dentro del plan de gestión.

– Recopilar las incidencias y quejas recibidas y mediar con el ayuntamiento y las personas voluntarias, además de con cualquier otra persona ciudadana afectada, para su resolución.

– Elaborar y supervisar, en coordinación con la empresa adjudicataria del contrato y la persona responsable de acción autorizada para la captura y retorno, el plan/calendario de esterilizaciones mensuales.

– Aportar sugerencias de mejora del proyecto de gestión de colonias felinas.

La persona coordinadora guardará la privacidad de cualquier dato personal al que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 118.– Funciones de las personas responsables de acción autorizadas.

Las áreas de acción sobre las cuales se nombrará a una o varias personas responsables de acción y las funciones que realizarán de forma voluntaria y altruista, son las siguientes:

– Captura y retorno.

Persona voluntaria encargada de organizar, en coordinación con la empresa adjudicataria, la persona coordinadora autorizada y las personas de apoyo en la gestión autorizadas, las actuaciones relativas a la captura y el retorno de gatos de las diferentes colonias ferales del municipio.

– Redes Sociales.

Persona voluntaria responsable de promover y difundir, en coordinación con la delegación municipal responsable de la gestión ética de colonias felinas, la empresa adjudicataria y la persona coordinadora autorizada, la información relativa, a través de medios digitales, del trabajo realizado en relación a las colonias ferales del municipio y toda la relacionada con la puesta en valor del bienestar animal, campañas de concienciación, fomento del civismo, educación etc.

– Adopciones.

Persona voluntaria responsable de promover, en coordinación con el resto de agentes participantes en la gestión ética de las colonias felinas, la adopción de aquellos animales susceptibles de ser adoptados por la ciudadanía.

– Campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo.

Persona voluntaria responsable de promover, en coordinación con la delegación, la empresa adjudicataria del contrato y la persona coordinadora autorizada, diferentes campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo en el municipio.

– Control de estado de las colonias y alimentación.

Persona voluntaria responsable de velar, en coordinación con la delegación, la empresa adjudicataria del contrato y la persona coordinadora autorizada, por el buen estado de las colonias ferales del municipio y los diferentes puntos de alimentación.

Artículo 119.– Funciones de las personas de apoyo en la gestión autorizadas.

– Las personas de apoyo en la gestión de las colonias felinas autorizadas por este ayuntamiento son aquellas que, de forma voluntaria y con carácter altruista, responden del correcto funcionamiento de una o varias colonias felinas y de las posibles incidencias detectadas en las mismas ante la persona coordinadora, la empresa adjudicataria del contrato y el Ayuntamiento.

– En concreto, sus funciones son:

Participar en la alimentación adecuada de estas, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas en esta Ordenanza municipal.

Velar por el cumplimiento de las condiciones higiénicas y de limpieza del entorno de la colonia, en coordinación con el resto de agentes implicados en la gestión ética de la misma, realizando las labores de limpieza básicas (barrido de restos de pienso, reposición de comederos etc.).

La limpieza viaria general y las labores de desbroce serán realizadas por el servicio municipal de limpieza y por el servicio municipal de jardinería.

Realizar el control de la población de la colonia, actualizando, a petición de la persona coordinadora autorizada, el censo de la misma y garantizando la veracidad de dicha actualización.

Transmitir las necesidades de esterilización a la persona coordinadora autorizada a fin de poder gestionar y planificar la calendarización de las mismas.

Colaborar, a requerimiento de la persona voluntaria responsable de acción de captura y retorno, en dicha labor.

Transmitir a la persona coordinadora autorizada cualquier incidencia detectada en la colonia que tiene asignada.

TÍTULO XI

PROTECCIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

Artículo 120.– Protección de la integridad de las colonias felinas y sus puntos de alimentación, así como de los individuos que la componen.

Corresponderá a la persona coordinadora autorizada el poner en conocimiento del Ayuntamiento de Alborea aquellas actuaciones que puedan atentar contra la integridad de las colonias felinas y sus individuos.

Las acciones que menoscaban la integridad de las colonias y, en consecuencia, atentan contra los principios de protección de la salubridad pública y el medio ambiente urbano, se consideran infracciones de la presente Ordenanza, de conformidad con el artículo 18 de la misma, sin perjuicio de lo previsto en el régimen sancionador de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales (BOE número 75 de 29 de marzo de 2023).

TÍTULO XII

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 121.– Infracciones.

Constituyen infracciones a la presente Ordenanza reguladora las siguientes actuaciones:

- Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los carteles informativos de las colonias ferales del municipio.
- Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los puntos de alimentación y sus elementos (comederos y bebederos).
- Cualquier otra actuación tendente a evitar el asentamiento de la colonia en la ubicación autorizada por el ayuntamiento.

Todas ellas constituyen infracción de carácter leve.

La comisión de una tercera infracción de carácter leve, siempre que en el plazo de un año anterior el infractor hubiera sido sancionado por dos faltas leves de la misma naturaleza, será considerada falta grave.

Artículo 122.– Régimen de las sanciones.

Las infracciones a los preceptos establecidos en la presente Ordenanza municipal podrán ser sancionados con multas de hasta 750 € en el caso de infracciones leves y de 750,01 a 1.500 € en el caso de infracciones graves.

Para graduar la cuantía de las multas y la imposición de sanciones accesorias se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.
- El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones, así como la negligencia o intencionalidad de la persona infractora.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.



DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Lo establecido en esta Ordenanza no impedirá la aplicación del régimen sancionador previsto en las disposiciones sectoriales que califiquen como infracción las acciones u omisiones contempladas en la misma.
2. En todo caso no podrán ser sancionador los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.– Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se registrarán, en aquello que no perjudique a la persona imputada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

Segunda.– Transcurridos seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza municipal, las colonias felinas existentes deberán adaptarse a esta nueva normativa, así como establecerse las nuevas ubicaciones que en su caso se determine de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.
2. Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete.

En Alborea a 18 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Eugenio Reig Pardo.

30.772

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local en el punto octavo, de fecha 13 de noviembre de 2024, siendo el órgano competente según la resolución de Alcaldía número 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en referencia a la aprobación de las bases correspondientes a la plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso, del proceso excepcional de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y tras los acuerdos adoptados por la Mesa General de Negociación, de fecha 31 de octubre de 2024, se hace pública la siguiente convocatoria:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN 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

1.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayuntamiento de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 53 de 8 de mayo de 2024, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.1.– Plazas a convocar:

Sistema de concurso:

Denominación	Grupo/categoría	Número plazas
Auxiliar Administrativo	C2	1

2.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en

el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. También podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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

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

d) No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Balazote.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

3.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica de esta entidad.

II. Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de estas bases en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento de la Comisión de Valoración, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico.

III.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE, en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesada/o en cualquier momento del proceso selectivo.

5.– Comisión de Valoración.

I.– La Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, estará formada por los siguientes miembros:

Presidencia: Una persona empleada pública de la Administración, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretaría: Una persona empleada pública de la Administración. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres empleados públicos o empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

La designación de los miembros de la Comisión, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento.

La Comisión actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares podrán ser sustituidos/as por los/las vocales suplentes designados/as.

II.– La Comisión, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultada para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las Actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado

la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión podrá acordar la incorporación de colaboradores/as que le ayudarán en la realización del proceso. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión de Valoración.

IV.– Los/las miembros de la Comisión, sus asesores/as o colaboradores/as, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia de la Comisión en el momento en que tengan conocimiento de su contratación– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Ayuntamiento de Balazote, calle Mayor, 18 de Balazote (Albacete).

VI.– La Comisión tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a las comisiones que han de valorar los méritos y a quienes participen en el proceso selectivo.

6.– Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

I. Autobaremación por los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica de esta entidad.

II. Calificación de los méritos por la Comisión de Valoración.

De acuerdo con la Disposición Adicional 4.^a de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que permite la adopción de medidas de agilización de los procesos selectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los mismos y teniendo en cuenta, el gran número de convocatorias a realizar en esta Administración Local derivadas de la aplicación de la Ley 20/21 y previsiblemente el gran número de aspirantes a las mismas; se adoptan las siguientes medidas para permitir el desarrollo ágil del proceso selectivo:

La Comisión de Valoración, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima en el autobaremo de 40 puntos. En dicho anuncio se publicará, a modo informativo, la puntuación del autobaremo de todos/as los/las aspirantes admitidos/as.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Valoración requiriendo su aportación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado III de la presente base sexta.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado VI de la presente base sexta.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

III. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/las 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/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Balazote, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Comisión de Valoración que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

– Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente 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, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período 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.

– Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los planes para formación continua del personal de las administraciones públicas o que han sido realizados o impartidos por los servicios del Ayuntamiento de Balazote, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.

– La superación de algún proceso de selección de acceso al mismo cuerpo, de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria, se acreditará mediante certificado emitido por la Administración donde se haya superado dicho proceso de selección. Se valorarán de oficio, sin que los interesados estén obligados a aportar ningún documento, la superación de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Balazote, referidos a la plaza que se opta, siendo el propio Ayuntamiento quien lo acredite y con carácter previo a la valoración de los méritos, siempre y cuando lo haya consignado el interesado así en el autobaremo.

– A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.– Baremación de méritos.

La puntuación máxima será de 100.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en el concurso de méritos, y que la Comisión valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o como personal laboral indefinido en el Ayuntamiento de Balazote, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria: 0,1429 puntos por mes.

a.2) Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal o como personal laboral indefinido, en cualquier Administración Pública que no sea el Ayuntamiento de Balazote, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria: 0,0715 puntos por mes.

La puntuación de este apartado ($a=a.1+a.2$) no podrá exceder de 60 puntos, valorándose hasta un máximo de 35 años de servicios prestados (suma de ambos subapartados).

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones iguales o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, distribuido de la siguiente manera:

b.1) Por cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los planes para formación continua del personal de las administraciones públicas, impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos planes, así como los que hayan sido realizados o impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de empleados públicos, universidades, orientados al desempeño de funciones del cuerpo o escala al que desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: a razón de 0,06 puntos por cada hora, (máximo 30 puntos).

No se valorarán los cursos de menos de 20 horas, ni aquellos en los que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

b.2) Superación de algún proceso de selección de acceso al mismo cuerpo, de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria, máximo 10 puntos:

– Procesos de selección convocados por el Ayuntamiento de Balazote, a razón de un máximo de 10 puntos por proceso superado.

– Procesos de selección convocados por otras administraciones públicas, a razón de 2,5 puntos por proceso superado.

8.– Calificación final del proceso selectivo.

I. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

II. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:



- 1.º– Ocupar una plaza estructural de la categoría objeto de esta convocatoria en la Administración convocante.
- 2.º– Mayor antigüedad en la Administración convocante.
- 3.º– Estar en activo en la Administración convocante.
- 4.º– Tendrá prioridad el sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con los criterios fijados por este Ayuntamiento.

5.º– Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

III. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

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

IV. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado, salvo en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, en cuyo caso la calificación provisional quedará elevada a definitiva.

9.– Relación de aprobados y aprobadas y propuesta de contratación.

I.– Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– La Comisión de Valoración elevará la “relación de aprobados y aprobadas al Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación.

10.– Bolsa de trabajo.

Cuando las personas aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran obtenido como mínimo 40 puntos, serán tenidas en cuenta y llamadas para futuras vinculaciones temporales, integrando la bolsa de trabajo por orden de puntuación según las calificaciones definitivas obtenidas en el proceso selectivo una vez requerida la documentación que acrediten los méritos del autobaremo. A tal fin, la Comisión de Valoración establecerá la correspondiente bolsa de trabajo haciéndola pública con las siguientes previsiones:

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

– Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

– El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

- a) Período de embarazo o el correspondiente a la maternidad.
 - b) Enfermedad o incapacidad temporal.
 - c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista.
 - d) Aquellas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.
- Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.



Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su contratación temporal se incorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

La presente bolsa sustituirá a la que hubiera sido aprobada con anterioridad si fuera el caso.

Las personas integrantes de la bolsa que hayan sido contratadas, una vez finalizado su contrato, retornarán al número de orden que se les asignó en el momento de la elaboración de la lista, salvo que hubieran prestado servicios de forma continua o discontinua en distintas vinculaciones contractuales por un período igual o superior a cuatro meses, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo, con las limitaciones máximas contractuales permitidas por la ley.

11.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas y propuesta de contratación” a que se refiere la base novena, así como la publicación pertinente para la creación de la bolsa de empleo según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la base décima, cada aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base primera de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos de esta convocatoria.

C) Certificación jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

D) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

E) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento o contratación, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

12.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.



13.– Comunicaciones e incidencias.

I.– La comunicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

II.– La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.– Los/las aspirantes que 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.

14.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuando la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

15.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y posteriormente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en las formas previstas en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO
AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.



Con la presentación de este anexo, el aspirante manifiesta que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

Plaza a la que aspira:

Denominación plaza	
Grupo/Categoría	

Datos personales:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o como personal laboral indefinido en el Ayuntamiento de Balazote, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria: 0,1429 puntos.

Desde fecha (dd/mm/año)	Hasta fecha (dd/mm/año)	Período trabajado (años/meses/días)
Total servicios (años/meses/días)		
Total en meses como _____		
Autobaremación (a.1): 0,1429 x número de meses		

a.2) Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal o como personal laboral indefinido, en cualquier Administración Pública que no sea el Ayuntamiento de Balazote, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria: 0,0715 puntos.

Desde fecha (dd/mm/año)	Hasta fecha (dd/mm/año)	Administración	Período trabajado (años/meses/días)
Total servicios (años/meses/días)			
Total en meses como _____			
Autobaremación: 0,0715 x número de meses			

La puntuación de este apartado (a=a.1+a.2) no podrá exceder de 60 puntos, valorándose hasta un máximo de 35 años de servicios prestados (suma de ambos subapartados).

Autobaremación méritos profesionales (a) (máximo 60 puntos)	
---	--

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, distribuido de la siguiente manera:

b.1) Por cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los planes para formación continua del personal de las administraciones públicas, impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos planes, así como los que ha-



yan sido realizados o impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de empleados públicos, universidades, orientados al desempeño de funciones del cuerpo o escala al que desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: A razón de 0,06 puntos por cada hora, (máximo 30 puntos).

Denominación del curso	Número de horas	Puntuación (0,06 x número de horas)
Autobaremación		

b.2) Superación de algún proceso de selección de acceso al mismo cuerpo, de la misma escala o categoría, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que opta, objeto de la convocatoria, máximo 10 puntos:

– Procesos de selección convocados por el Ayuntamiento de Balazote, a razón de un máximo de 10 puntos por proceso superado.

– Procesos de selección convocados por otras administraciones públicas, a razón de 2,5 puntos por proceso superado.

Denominación del proceso de selección-puesto	Fecha	Administración convocante	Puntuación
Autobaremación			

La puntuación de este apartado (b=b.1+b.2) no podrá exceder de 40 puntos.

Autobaremación formación y perfeccionamiento (b) (máximo 40 puntos)	
---	--

Total autobaremo (a+b) (máximo 100 puntos)*	
---	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote.

30.587



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local en el punto décimo, de fecha 13 de noviembre de 2024, siendo el órgano competente según la resolución de Alcaldía n.º 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en referencia a la aprobación de las bases correspondientes a la plaza de Técnico de Jardín de Infancia, por el sistema de concurso-oposición, del proceso excepcional de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y tras los acuerdos adoptados por la Mesa General de Negociación, de fecha 31 de octubre de 2024, se hace pública la siguiente convocatoria:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN 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

1.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayuntamiento de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 53 de 8 de mayo de 2024, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.1.– Plazas a convocar:

Sistema de concurso-oposición:

Denominación	Grupo/categoría	Jornada	Número de plazas
Técnico Especialista en Jardín de Infancia	B/C1	Parcial	1

2.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso-oposición, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en

el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. También podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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

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

d) No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Técnico/a Superior de Educación Infantil o equivalente, o titulación de Magisterio y/o Grado de Educación con la Especialidad de Infantil o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f) No haber sido condenado/a por sentencia judicial firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Balazote.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

3.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica.

II.– Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de estas bases en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones



acreditativas de los mismos, previo requerimiento de la Comisión de Valoración y que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

III.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE, en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.– Comisión de Valoración.

I.– Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios o laborales de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia: Una persona empleada pública de la Administración, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Sr. Alcalde.

Secretaría: Una persona empleada pública de la Administración. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres personas empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde del ayuntamiento.

La designación de la composición de la Comisión de Valoración que incluirá la de las respectivas suplencias, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento.

La Comisión de Valoración actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán ser sustituidos los correspondientes suplentes designados.

II.– La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultado para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de



las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, la Comisión de Valoración, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con la Comisión de Valoración y tendrá voz pero no voto. Asimismo la Comisión de Valoración, podrá acordar la incorporación de personal colaborador o vigilante que le ayudará en la realización de las pruebas.

Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías de la Comisión de Valoración.

IV.– Los/las miembros de la Comisión de Valoración, sus asesores o asesoras, colaboradores o colaboradoras o vigilantes de examen deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia de la Comisión de Valoración o al órgano competente del ayuntamiento, en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Exmo Ayuntamiento de Balazote.

VI.– La Comisión de Valoración tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a las Comisiones de Valoración y a quienes participen en el proceso selectivo.

6.– Sistema de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, consistiendo en la celebración sucesiva de la fase de oposición y de la fase de concurso, en este orden, valorándose los méritos de la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación total del proceso selectivo no podrá exceder de 25 puntos, valorándose cada una de las fases con la puntuación máxima que se indica:

I.– Oposición. 15 puntos (60 % de la puntuación total).

II.– Concurso. 10 puntos (40 % de la puntuación total).

I.– Fase de oposición:

La fase de oposición, que será previa a la de concurso y en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes, consistirá en la realización del siguiente ejercicio obligatorio:

Ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 20 a 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el temario que figura como anexo I de esta convocatoria. No descontarán las respuestas erróneas, nulas o en blanco.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos, sobre la puntuación máxima de 15 puntos, tanto para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo, como para la integración en la bolsa de trabajo que pueda resultar del proceso selectivo, de acuerdo con la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/21.

En la propuesta elevada por el órgano competente a que se refiere en la base cuarta y que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico, se anunciará asimismo el día, hora y lugar en que se dará comienzo la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento de selección a quienes no comparezcan.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes el día de la celebración de prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión de Valoración comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de realizar la prueba.

El escrito será presentado en la sede electrónica, debiendo comunicar por teléfono a este Ayuntamiento su presentación e indicando un teléfono de contacto.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas. La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, su contenido será en términos similares al contenido de la prueba realizada en el primer llamamiento y serán definitivamente excluidas en el caso de que no comparezcan a este segundo llamamiento.

En cualquier momento, la Comisión podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar suficientemente su personalidad.

Durante la realización del ejercicio, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

La puntuación total de la fase de oposición no podrá exceder de 15 puntos.

II.– Fase de concurso:

La fase de concurso no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

I. Autobaremación por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo II a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en el tablón de anuncios electrónico de esta entidad así como en el Registro General de este Ayuntamiento.

Finalizada la fase de oposición la Comisión de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado esta fase con las puntuaciones anteriormente indicadas, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, aportando los documentos conforme a lo establecido.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados por cada aspirante, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

II. Normas generales sobre acreditación de méritos por cada aspirante.

Cada aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por cada interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno o alguna de los o de las 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/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos o admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por las personas aspirantes en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Balazote, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Comisión de Valoración que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

– Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente 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, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período 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.

– La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

– Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

– A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

III.– Calificación final:

La calificación final de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que no podrá exceder de 25 puntos. Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos, sobre la puntuación máxima de 15 puntos, tanto para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo, como para la integración en la bolsa de trabajo que pueda resultar del proceso selectivo, de acuerdo con la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/21 y una

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

1.º– Ocupar la plaza o puesto estructural de la categoría objeto de la convocatoria en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.º– Estar en activo en la Administración convocante.

3.º– Mayor antigüedad en la Administración convocante.

4.º– Mayor puntuación en la fase de oposición.

5.º– Tendrá prioridad el sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con los criterios fijados por la Unidad de Igualdad de esta Diputación.

6.º– Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano competente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo cuya valoración deberá

incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y el orden de puntuación.

Los/as aspirantes incluidos/as en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones. En el caso de no presentarse alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, esta quedará elevada a definitiva.

7.– Baremación de méritos.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en la fase de concurso y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

Fase de concurso. (Máximo 10 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Para la valoración del concurso se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

7.1. Méritos profesionales: Hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional en puestos de trabajo de análoga o superior categoría a la del objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos:

a) En la Escuela de Educación Infantil Municipal de Balazote: 0,60 puntos por mes completo trabajado.

b) En la Guardería/Ludoteca de Verano y en la Ludoteca Municipal de Balazote: 0,40 puntos por mes completo trabajado.

c) En otros Centros de Educación Infantil en primera etapa de Educación Infantil (0-3 años): 0,10 puntos por mes completo trabajado.

7.2. Méritos académicos: Hasta un máximo de 4 puntos.

a) Por cursos de formación recibidos relacionados con las plazas objeto del presente procedimiento: 0,006 puntos por 1 hora de curso recibido. No se valorarán cursos de menos de 50 horas. (Hasta un máximo de 3 puntos).

b) Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas de Inglés o similar: (Cambridge, Oxford, Trinity, UCLM, etc.): (Hasta un 1 punto).

– Certificado de nivel B1: 0,5 puntos.

– Certificado de nivel B2: 1 punto.

7.3. Otros méritos: Hasta un máximo de 1 punto.

a) Por actividad docente realizada en otros niveles del sistema educativo: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

b) Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado: 0,50 puntos por título.

Aquellos méritos que no se aleguen y documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración.

8.– Relación de aprobados y aprobadas y propuesta de contratación.

I.– Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– La Comisión de Valoración elevará la “relación de aprobados y aprobadas al Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación de funcionarios.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación laboral.

9.– Bolsa de trabajo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de personal. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y acreditados los méritos correspondientes, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la calificación de 10 puntos, (mínimo 5 puntos en la fase de oposición) ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

– Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

– El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a la maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista.

d) Aquellas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su contratación temporal se incorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

La presente bolsa sustituirá a la que hubiera sido aprobada con anterioridad si fuera el caso.

Las personas integrantes de la bolsa que hayan sido contratadas, una vez finalizado su contrato, retornarán al número de orden que se les asignó en el momento de la elaboración de la lista, salvo que hubieran prestado servicios de forma continua o discontinua en distintas vinculaciones contractuales por un período igual o superior a cuatro meses, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo, con las limitaciones máximas contractuales permitidas por la Ley.

10.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas y propuesta de contratación” a que se refiere la base octava, así como la publicación pertinente para la creación de la bolsa de empleo según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la base novena, cada aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base primera de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos de esta convocatoria.

C) Certificación jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

D) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de confor-



midad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

E) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento o contratación, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

11.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.

12.– Comunicaciones e incidencias.

I.– La comunicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

II.– La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.– Los /las aspirantes que 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.

13.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuando la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

14.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y posteriormente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Tema 1.– Normativa aplicable a la etapa infantil I: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 2.– Normativa aplicable a la etapa infantil II: Ley de Educación de Castilla-La Mancha 7/2010, de 20 de julio.

Tema 3.– Normativa aplicable a la etapa infantil III: Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 4.– La escuela infantil.

Tema 5.– Características generales del niño de 0-3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El papel de los adultos.

Tema 6.– Desarrollo afectivo y emocional de la niña/o de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 7.– Desarrollo social. La escuela como institución socializadora.

Tema 8.– Desarrollo cognitivo de la niña/o de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 9.– Desarrollo psicomotor de la niña/o de 0-3 años. La intervención educativa.

Tema 10.– Influencia de las principales corrientes Psicopedagógicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

Tema 11.– Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 12.– Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

Tema 13.– Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.

Tema 14.– La escuela infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 15.– Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 16.– La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación. Metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años.

Tema 17.– Documentos de programación y de planificación.

Tema 18.– Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.

Tema 19.– La vida cotidiana en la escuela infantil: hábitos y pautas de comportamiento, cómo se forma un hábito y las condiciones necesarias para su formación. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 20.– La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.



Tema 21.– Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.

Tema 22.– La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela.

Tema 23.– Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.

Tema 24.– El juego infantil como principio psicopedagógico. El juego espontáneo y creador. Funciones del juego. El juego como estrategia para el descubrimiento y la transformación del mundo. Evolución del juego. El rol del educador como motivador del juego espontáneo. La evaluación a través del juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 25.– La psicomotricidad en el aula. Desarrollo motor y postural autónomo. Emmi Pikler.

Tema 26.– El período de adaptación de los niños y las niñas, planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias en la escuela infantil. Según modelo de Vicenç Arnaiz Sancho.

Tema 27.– Relaciones entre familia y escuela. Necesidad de la implicación de las familias en la escuela infantil. Complementariedad de roles entre profesionales y familiares. Las familias en la cotidianidad de la escuela. Los canales de comunicación. Asociaciones de madres y padres

Tema 28.– El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.

Tema 29.– La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.

Tema 30.– El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Tema 31.– Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 32.– El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 33.– La literatura infantil. El cuento: Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

Tema 34.– El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Con la presentación de este anexo, el aspirante manifiesta que reúne todas las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

Plaza a la que aspira:

Denominación plaza	
Grupo/Categoría	
Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	

A. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.– Por cada mes de prestación de servicios como Técnico Jardín de Infancia en la Escuela de Educación Infantil Municipal de Balazote: 0,60 puntos.



Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)		
Total en meses:		
Autobaremación (A.1): 0,60 x número de meses		

2.– En la Guardería/Ludoteca de Verano y en la Ludoteca Municipal de Balazote: 0,40 puntos por mes completo trabajado: 0,40 puntos.

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Administración	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)			
Total en meses:			
Autobaremación (A.2): 0,40 x número de meses			

3.– En otros centros de Educación Infantil en primera etapa de Educación Infantil (0-3 años): 0,10 puntos.

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Administración	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)			
Total en meses:			
Autobaremación (A.3): 0,10 x número de meses			

La puntuación de este apartado (A=A.1+A.2+A.3) no podrá exceder de 5 puntos.

Autobaremación experiencia profesional (A) (máx. 5 puntos)	
--	--

B. Formación y perfeccionamiento. (Máximo 4 puntos).

1.– Por cursos de formación recibidos relacionados con las plazas objeto del presente procedimiento: 0,006 puntos por 1 hora de curso recibido. No se valorarán cursos de menos de 50 horas (Hasta un máximo de 3 puntos).

Denominación del curso	Número de horas	Puntuación (x número horas)
Autobaremación (B.1)		

2.– Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas de Inglés o similar: (Cambridge, Oxford, Trinity, UCLM, etc.): (Hasta un 1 punto).

- Certificado de nivel B1: 0,5 puntos.
- Certificado de nivel B2: 1 punto.



Nombre del título o certificación	Nivel	Puntuación
Autobaremación (B.2)		

La puntuación de este apartado (B=B.1+B.2) no podrá exceder de 4 puntos.

Autobaremación formación y perfeccionamiento (B) (máx. 4 puntos)	
--	--

C. Otros méritos. (Máximo 1 punto).

1.– Por actividad docente realizada en otros niveles del sistema educativo: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Administración	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)			
Total en meses:			
Autobaremación (C.1): 0,20 x número de meses			

2.– Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado: 0,50 puntos por título.

Titulación	Puntuación
Autobaremación (C.2)	

La puntuación de este apartado (C=C.1+C.2) no podrá exceder de 1 punto.

Autobaremación formación y perfeccionamiento (C) (máx. 1 punto)	
---	--

Total autobaremo (A+B+C) (máximo 10 puntos)*	
--	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote.

30.589

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local en el punto undécimo, de fecha 13 de noviembre de 2024, siendo el órgano competente según la resolución de Alcaldía n.º 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en referencia a la aprobación de las bases correspondientes a la plaza de Monitor Deportivo, por el sistema de concurso, del proceso excepcional de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y tras los acuerdos adoptados por la Mesa General de Negociación, de fecha 31 de octubre de 2024, se hace pública la siguiente convocatoria:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN 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.

1.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de selección a través de concurso libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 53 de 8 de mayo de 2024, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.1.– Plazas a convocar:

Sistema de concurso:

Denominación	Grupo/Categoría	Jornada	N.º plazas
Monitor Deportivo	B/C1	Completa	1

2.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en

el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. También podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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

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

d) No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Balazote.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

3.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica de esta entidad.

II.– Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de estas bases en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, previo requerimiento de la Comisión de Valoración, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico.

III.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE, en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por parte del órgano competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesada/o en cualquier momento del proceso selectivo.

5.– Comisión de Valoración.

I.– La Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, estará formada por los siguientes miembros:

Presidencia: Un empleado público o una empleada pública de la Administración, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretaría: Un empleado público o una empleada pública de la Administración. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres empleados públicos o empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

La designación de los miembros de la Comisión, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

La Comisión actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares podrán ser sustituidos/as por los/las vocales suplentes designados/as.

II.– La Comisión, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultada para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al/a la

interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión podrá acordar la incorporación de colaboradores/as que le ayudarán en la realización del proceso. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión de Valoración.

IV.– Los/las miembros de la Comisión, sus asesores/as o colaboradores/as, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia de la Comisión en el momento en que tengan conocimiento de su contratación– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Ayuntamiento de Balazote, calle Mayor 18, Balazote (Albacete).

VI.– La Comisión tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a las comisiones que han de valorar los méritos y a quienes participen en el proceso selectivo.

6.– Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

I.– Autobaremación por los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias que se encontrará en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el Registro General.

II.– Calificación de los méritos por la Comisión de Valoración.

De acuerdo con la Disposición Adicional 4.^a de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que permiten la adopción de medidas de agilización de los procesos selectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los mismos y teniendo en cuenta, el gran número de convocatorias a realizar en esta Administración Local derivadas de la aplicación de la Ley 20/21 y previsiblemente el gran número de aspirantes a las mismas; se adoptan las siguientes medidas para permitir el desarrollo ágil del proceso selectivo:

La Comisión de Valoración, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría, que conforme con el autobaremo de méritos presentado, acrediten una mayor puntuación en el concurso. En dicho anuncio se publicará, a modo informativo, la puntuación del autobaremo de todos/as los/las aspirantes admitidos/as.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando hubiera varios/as aspirantes con idéntica puntuación, se deberá solicitar a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Valoración requiriendo su aportación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado III de la presente base sexta.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado VI de la presente base sexta.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solici-



tado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

III.– Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/las 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/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Balazote, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Comisión de Valoración que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

– Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente 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, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período 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.

– Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que han sido realizados o impartidos por los Servicios del Ayuntamiento de Balazote, o por cualquier organismo público o privado, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.

– Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

– A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.– Baremación de méritos.

La puntuación máxima será de 100.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en el concurso de méritos, y que la Comisión valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Balazote 0,556 puntos.

2.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal del mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública que no sea el Ayuntamiento de Balazote 0,186 puntos.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 80 puntos, valorándose hasta un máximo de 12 años de servicios prestados en cada subapartado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, y asimismo, los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

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 que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

– Por cursos de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o hayan sido realizados o impartidos por los Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, y en cualquier caso los cursos que versen en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: Máximo 20 puntos, a razón de 0,20 puntos por cada hora.

– Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 20 puntos.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 20 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

8.– Calificación final del proceso selectivo.

I.– La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

II.– En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

1.º– Ocupar una plaza estructural de la categoría objeto de esta convocatoria.

2.º– Mayor antigüedad en la Administración convocante.

3.º– Estar en activo en la Administración convocante.

4.º– Tendrá prioridad el sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con los criterios fijados por este Ayuntamiento.

5.º– Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

III.– La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

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

IV.– La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado, salvo en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, en cuyo caso la calificación provisional quedará elevada a definitiva.

9.– Relación de aprobados y aprobadas y propuesta de contratación.

I.– Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– La Comisión de Valoración elevará la “relación de aprobados y aprobadas al Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación laboral.

10.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos de esta convocatoria.

D) Certificación jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.- Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento o contratación, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

11.- Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.

12.- Comunicaciones e incidencias.

I.- La comunicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

II.- La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.- Los /las aspirantes que 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.

13.- Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuando la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

14.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y posteriormente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación e la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en las formas previstas en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Con la presentación de este anexo, el aspirante manifiesta que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

Plaza a la que aspira:

Denominación plaza	
Grupo/Categoría	
Nombre	
Apellidos	
DNI	
Dirección	
Teléfono/e-mail	

A. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

1.– Por cada mes de prestación de servicios con la categoría a la plaza a la que se pretende optar, en el Ayuntamiento de Balazote como personal laboral temporal o indefinido no fijo ... 0,556 puntos. (Máximo 12 años).



Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)		
Total en meses como Monitor/a Deportivo/a:		
Autobaremación (A.1): 0,556 x n.º de meses		

2.- Por cada mes de prestación de servicios con la categoría de la plaza a la que se pretende optar, en cualquier Administración Pública, que no sea el Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral temporal o indefinido no fijo ... 0,186 puntos. (Máximo 12 años).

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Administración	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)			
Total en meses:			
Autobaremación (A.2): 0,186 x n.º de meses			

La puntuación de este apartado (A=A.1+A.2) no podrá exceder de 80 puntos, valorándose hasta un máximo de 12 años de servicios prestados en cada subapartado.

Autobaremación experiencia profesional (A) (máx. 80 puntos)	
---	--

B. Formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos).

1.- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, o hayan sido realizados o impartidos por los servicios del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o bien por cualquier organismo público o privado y en cualquier caso los cursos que versen en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: (Máximo 20 puntos), a razón de 0,20 puntos por cada hora.

Denominación del curso	N.º de horas	Puntuación (x n.º horas)
Autobaremación (B.1)		

2.- Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 20 puntos por cada título.

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.2)	

La puntuación de este apartado (B=B.1+B.2) no podrá exceder de 20 puntos.

Autobaremación formación (B) (máx. 20 puntos)	
---	--



Total autobaremo (A+B) (máximo 100 puntos)*	
---	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

En _____ a ____ de _____ de _____.

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote.

30.592

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local en el punto doceavo, de fecha 13 de noviembre de 2024, siendo el órgano competente según la resolución de Alcaldía n.º 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en referencia a la aprobación de las bases correspondientes a la plaza de Monitor UU. PP. (Profesor/a de Música), por el sistema de concurso, del proceso excepcional de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y tras los acuerdos adoptados por la Mesa General de Negociación, de fecha 31 de octubre de 2024, se hace pública la siguiente convocatoria:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN 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.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de selección a través de concurso libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 53 de 8 de mayo de 2024, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.1.- Plazas a convocar:

Sistema de concurso:

Denominación	Grupo/Categoría	Jornada	N.º plazas
Monitor UU. PP. (Profesor de Música)	A2	Parcial	1

2.- Condiciones generales.

I.- La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en

el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. También podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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

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

d) No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional única y en el anexo VII del Real Decreto 276/2007 de 23 de febrero, son equivalentes las titulaciones que se indican:

Música:

– Título Superior de Música o equivalente a efectos de docencia.

– Título de Profesor/a expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

– Diploma de Cantante de Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.

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

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

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

f) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Balazote.

h) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

3.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica de esta entidad.

II. Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de estas bases en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos previo requerimiento de la Comisión de Valoración, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico.

III.– Las bases de la convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE, en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesada/o en cualquier momento del proceso selectivo.

5.– Comisión de Valoración.

I.– La Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, estará formada por los siguientes miembros:

Presidencia: Una persona empleada pública de la Administración, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretaría: Una persona empleada pública de la Administración. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres empleados públicos o empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. alcalde del ayuntamiento.

La designación de los miembros de la Comisión, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento.

La Comisión actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares podrán ser sustituidos/as por los/las vocales suplentes designados/as.

II.– La Comisión, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, -ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría- y estará facultada para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión podrá acordar la incorporación de colaboradores/as que le ayudarán en la realización del proceso. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión de Valoración.

IV.– Los/las miembros de la Comisión, sus asesores/as o colaboradores/as, deberán abstenerse de intervenir en el mismo -comunicándolo a la Presidencia de la Comisión en el momento en que tengan conocimiento de su contratación- y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Ayuntamiento de Balazote, calle Mayor, 18 de Balazote (Albacete).

VI.– La Comisión tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a las comisiones que han de valorar los méritos y a quienes participen en el proceso selectivo.

6.– Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

I. Autobaremación por los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica de esta entidad.

II. Calificación de los méritos por la Comisión de Valoración.

De acuerdo con la Disposición Adicional 4.^a de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que permite la adopción de medidas de agilización de los procesos selectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los mismos y teniendo en cuenta, el gran número de convocatorias a realizar en esta Administración Local derivadas de la aplicación de la Ley 20/21 y previsiblemente el gran número de aspirantes a las mismas; se adoptan las siguientes medidas para permitir el desarrollo ágil del proceso selectivo:

La Comisión de Valoración, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima en el autobaremo de 40 puntos. En dicho anuncio se publicará, a modo informativo, la puntuación del autobaremo de todos/as los/las aspirantes admitidos/as.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Valoración requiriendo su aportación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado

III de la presente base sexta, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

III.– Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/las 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/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Balazote, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Comisión de Valoración que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

– Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente 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, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período 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.

– Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que han sido realizados o impartidos por los Servicios del Ayuntamiento de Balazote, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.



– Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

– Las publicaciones de discos, cuentos infantiles musicales o de cualquier otro tipo, así como la celebración de conciertos con formaciones bandísticas, se acreditarán mediante certificado oficial expedido por la administración o institución pública promotora o colaboradora.

– A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.– Baremación de méritos.

La puntuación máxima será de 100.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en el Concurso de Méritos, y que la Comisión valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Méritos Profesionales. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Balazote 1,00 punto por mes.

2.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal del mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en cualquier Administración que no sea el Ayuntamiento de Balazote 0,25 puntos por mes.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 60 puntos, valorándose hasta un máximo de 8 años de servicios prestados sumando ambos subapartados.

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

b) Formación, perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, distribuido de la siguiente manera:

b.1) Méritos académicos y de formación: Supondrá un máximo de 12 puntos por todos los apartados siguientes:

b.1.1.– Por titulaciones académicas de profesor superior de instrumento o equivalente: 6 puntos (máximo 6 puntos).

b.1.2.– Por cursos de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, universidades, o por colegios profesionales orientados al desempeño de funciones del cuerpo o escala al que se desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: 1 punto por cada 50 horas (máximo 6 puntos).

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

b.2) Certificado de aptitud pedagógica. Por estar en posesión del certificado CAP, curso de aptitud pedagógica: 2 puntos (máximo 2 puntos).

b.3) Publicaciones:

b.3.1.– Por publicaciones de discos realizados para el Ayuntamiento de Balazote u otras administraciones públicas (con o sin Copyright): 1 punto por cada uno (máximo 3 puntos).

b.3.2.– Por publicaciones de cuentos infantiles musicales en editoriales privadas o a través de entidades locales: 1 punto (máximo 2 puntos).

b.4) Experiencia profesional.

b.4.1.– Por conciertos o actuaciones con la Banda Municipal de Balazote como director/ra: 0,50 por cada uno (máximo 10 puntos).

b.4.2.– Por concierto o actuaciones realizadas como Director/ra en otras formaciones bandísticas que no sean la Banda Municipal de Balazote: 0,25 puntos por cada uno (máximo 6 puntos).

b.4.3- Por experiencia como Director/ra en banda de música: 0,15 por mes de experiencia (máximo 5 puntos).

8.– Calificación final del proceso selectivo.

I. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

II. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

1.º– Ocupar una plaza estructural de la categoría objeto de esta convocatoria.

2.º– Mayor antigüedad en la Administración convocante.

3.º– Estar en activo en la Administración convocante.

4.º– Tendrá prioridad el sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con los criterios fijados por este Ayuntamiento.

5.º– Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

III.– La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

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

IV.– La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado, salvo en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, en cuyo caso la calificación provisional quedará elevada a definitiva.

9.– Relación de aprobados y aprobadas y propuesta de contratación.

I.– Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– La Comisión de Valoración elevará la “relación de aprobados y aprobadas al Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación.

10.– Bolsa de trabajo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de personal. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la calificación de 40 puntos, ordenados según las calificaciones definitivas obtenidas en el proceso selectivo una vez requerida la documentación que acrediten los méritos del autobaremo.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

– Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

– El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a la maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista.

d) Aquellas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su contratación temporal se incorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

La presente bolsa sustituirá a la que hubiera sido aprobada con anterioridad si fuera el caso.

Las personas integrantes de la bolsa que hayan sido contratadas, una vez finalizado su contrato, retornarán al número de orden que se les asignó en el momento de la elaboración de la lista, salvo que hubieran prestado servicios de forma continua o discontinua en distintas vinculaciones contractuales por un período igual o superior a cuatro meses, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo, con las limitaciones máximas contractuales permitidas por la Ley.

11.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base primera de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos de esta convocatoria.

C) Certificación jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

D) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento o contratación, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

12.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.

13.– Comunicaciones e incidencias.

I.– La comunicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

II.– La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.– Los /las aspirantes que 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.

14.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuando la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

15.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de



dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y posteriormente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en las formas previstas en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO
AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Con la presentación de este anexo, el aspirante manifiesta que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

Plaza a la que aspira:

Denominación plaza	
Grupo/Categoría	

Nombre	
Apellidos	
DNI	
Dirección	
Teléfono/e-mail	

A. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal del mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Balazote ... 1 punto.

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)		
Total en meses:		
Autobaremación (A.1): 1 x n.º de meses		

2.– Por cada mes de prestación de servicios con la categoría de la plaza a la que se pretende optar, en cualquier Administración Pública, que no sea el Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral temporal o indefinido no fijo ... 0,25 puntos.

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Administración	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)			



Total en meses:	
Autobaremación (A.2): 0,25 x n.º de meses	

La puntuación de este apartado (A=A.1+A.2) no podrá exceder de 60 puntos, valorándose hasta un máximo de 8 años de servicios prestados sumando ambos subapartados.

Autobaremación experiencia profesional (A) (máx. 60 puntos)	
---	--

B. Formación y perfeccionamiento. (Máximo 40 puntos).

1.– Por cursos de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, universidades, o por colegios profesionales orientados al desempeño de funciones del cuerpo o escala al que se desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: 1 punto por cada 50 horas (máximo 6 puntos).

Denominación del curso	N.º de horas	Puntuación (x n.º horas)
Autobaremación (B.1)		

2.– Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de profesor superior de instrumento o equivalente: 6 puntos (máximo 6 puntos).

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.2)	

3.– Por estar en posesión del CAP (Curso de Aptitud Pedagógica): 2 puntos (máximo 2 puntos).

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.3)	

4.– Por publicaciones de discos para el Ayuntamiento de Balazote u otras administraciones públicas: 1 punto por cada uno (máximo 3 puntos).

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.4)	

5.– Por publicaciones de cuentos infantiles musicales en editoriales privadas o a través de entidades locales: 1 punto (máximo 2 puntos).

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.5)	

6.– Por conciertos y actuaciones con la Banda Municipal de Música de Balazote como director/a: 0,50 por cada uno (máximo 10 puntos).



Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.6)	

7.– Por conciertos o actuaciones como Director/a en otras formaciones bandísticas distintas a la Banda Municipal de Balazote: 0,25 por cada uno (máximo 6 puntos).

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.7)	

8.– Por experiencia como Director/a en banda de música: 0,15 por mes de experiencia (máximo 5 puntos).

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.8)	

La puntuación de este apartado (B=B.1+B.2+B.3+B.4+B.5+B.6+B.7+B.8) no podrá exceder de 40 puntos.

Autobaremación formación y perfeccionamiento (b) (máx. 40 puntos)	
---	--

Total autobaremo (A+B) (máximo 100 puntos)*	
---	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

En _____ a ____ de _____ de _____.

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote.

30.594



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local en el punto noveno, de fecha 13 de noviembre de 2024, siendo el órgano competente según la resolución de Alcaldía n.º 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en referencia a la aprobación de las bases correspondientes a las plazas de Técnico de Jardín de Infancia, por el sistema de concurso, del proceso excepcional de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y tras los acuerdos adoptados por la Mesa General de Negociación, de fecha 31 de octubre de 2024, se hace pública la siguiente convocatoria:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN 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.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 53 de 8 de mayo de 2024, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.1.- Plazas a convocar:

Sistema de concurso:

Denominación	Grupo/Categoría	Jornada	N.º plazas
Técnico Especialista en Jardín de Infancia	B/C1	Parcial	2

2.- Condiciones generales.

I.- La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en

el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. También podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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

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

d) No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Técnico/a Superior de Educación Infantil o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f) No haber sido condenado/a por Sentencia judicial firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Balazote.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

3.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica.

II.– Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de estas bases en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones



acreditativas de los mismos, previo requerimiento de la Comisión de Valoración y que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

III.– Las bases de la convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE, en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesada/o en cualquier momento del proceso selectivo.

5.– Comisión de valoración.

I.– Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios o laborales de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia: Una persona empleada pública la Administración, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretaría: Una persona empleada pública de la Administración. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres personas empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Alcalde del ayuntamiento.

La designación de la composición del Tribunal, que incluirá la de las respectivas suplencias, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento.

La Comisión de Valoración actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán ser sustituidos los correspondientes suplentes designados.

II.– La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultado para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de

las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, la Comisión de Valoración, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con la Comisión de Valoración y tendrá voz pero no voto. Asimismo la Comisión de Valoración, podrá acordar la incorporación de personal colaborador o vigilante que le ayudará en la realización de las pruebas.

Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

IV.– Los/las miembros de la Comisión de Valoración, sus asesores o asesoras, colaboradores o colaboradoras o vigilantes de examen deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia del Tribunal o al órgano competente del ayuntamiento, en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Balazote.

VI.– La Comisión de Valoración tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a las comisiones de valoración y a quienes participen en el proceso selectivo.

6.– Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

I.– Autobaremación por los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote así como en la sede electrónica de esta entidad.

II.– Calificación de los méritos por la Comisión de Valoración.

De acuerdo con la Disposición Adicional 4.^a de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que permite la adopción de medidas de agilización de los procesos selectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los mismos y teniendo en cuenta, el gran número de convocatorias a realizar en esta Administración Local derivadas de la aplicación de la Ley 20/21 y previsiblemente el gran número de aspirantes a las mismas; se adoptan las siguientes medidas para permitir el desarrollo ágil del proceso selectivo:

La Comisión de Valoración, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría, que conforme con el autobaremo de méritos presentado, acrediten una mayor puntuación en el concurso. En dicho anuncio se publicará, a modo informativo, la puntuación del autobaremo de todos/as los/las aspirantes admitidos/as.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando hubiera varios/as aspirantes con idéntica puntuación, se deberá solicitar a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aún cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Valoración requiriendo su aportación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos correspondientes de la base segunda.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

III.– Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/las 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/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Balazote, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Comisión de Valoración que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

– Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente 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, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período 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.

– La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

– A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.



– Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Ayuntamiento de Balazote, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.– Baremación de méritos.

La puntuación máxima será de 100.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en el Concurso de Méritos, y que la Comisión valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Méritos Profesionales. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Balazote 0,8333 puntos

2.– Por cada mes de prestación de servicios como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal del mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública que no sea el Ayuntamiento de Balazote 0,2917 puntos

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 60 puntos, valorándose hasta un máximo de 6 años de servicios prestados en cada subapartado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, y asimismo, los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

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 que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, distribuido de la siguiente manera:

b.1) Méritos académicos y de formación: Supondrá un máximo de 40 puntos por todos los apartados siguientes:

b.1.1.– Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar: Máximo 40 puntos, a razón de 0,10 puntos por cada hora.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

8.– Calificación final del proceso selectivo.

I.– La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

II.– En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

- 1.º– Estar en activo en la Administración convocante.
- 2.º– Ocupar una plaza estructural de la categoría objeto de esta convocatoria.
- 3.º– Mayor antigüedad en la Administración convocante.
- 4.º– Tendrá prioridad el sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con los criterios fijados por este Ayuntamiento.
- 5.º– Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

III.– La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

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

IV.– La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado, salvo en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, en cuyo caso la calificación provisional quedará elevada a definitiva.

9.– Relación de aprobados y aprobadas y propuesta de nombramiento.

I.– Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– La Comisión de Valoración elevará la “relación de aprobados y aprobadas al Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación de personal laboral.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación.

10.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad 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 y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base primera de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos de esta convocatoria.

C) Certificación jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

D) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

E) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

11.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.

12.– Comunicaciones e incidencias.

I.– La comunicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

II.– La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.– Los /las aspirantes que 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.

13.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuando la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección



de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

14.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y posteriormente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO
AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Con la presentación de este anexo, el aspirante manifiesta que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

Plaza a la que aspira:

Denominación plaza	
Grupo/Categoría	

Nombre	
Apellidos	
DNI	
Dirección	
Teléfono/e-mail	

A. Meritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.– Por cada mes de prestación de servicios con la categoría a la plaza a la que se pretende optar, en el Ayuntamiento de Balazote como personal laboral temporal o indefinido no fijo ... 0,8333 puntos. (Máximo 6 años).

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)		
Total en meses:		
Autobaremación (A.1): 0,8333 x n.º de meses		

2.– Por cada mes de prestación de servicios con la categoría de la plaza a la que se pretende optar, en cualquier Administración Pública, que no sea el Ayuntamiento de Balazote, como personal laboral temporal o indefinido no fijo ... 0,2917 puntos. (Máximo 6 años).



Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Administración	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)			
Total en meses:			
Autobaremación (A.2): 0,2917 x n.º de meses			

La puntuación de este apartado (A=A.1+A.2) no podrá exceder de 60 puntos, valorándose hasta un máximo de 6 años de servicios prestados en cada subapartado.

Autobaremación experiencia profesional (A) (máx. 60 puntos)	
---	--

B. Formación y perfeccionamiento. (Máximo 40 puntos).

1.- Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar: máximo 40 puntos, a razón de 0,10 puntos por cada hora.

Denominación del curso	N.º de horas	Puntuación (x n.º horas)
Autobaremación (B.1)		

Autobaremación formación y perfeccionamiento (B) (máx. 40 puntos)	
---	--

Total autobaremo (A+B) (máximo 100 puntos)*	
---	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

En _____ a ____ de _____ de _____.

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote.

30.595



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE JUAN NÚÑEZ

ANUNCIO

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS EN EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR LA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de aprobación de documentos para cubrir la plaza de Monitor Deportivo dentro del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por decreto n.º 203 de fecha 19/12/2022 y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.– Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
CUESTA FERNÁNDEZ, PEDRO JOSÉ	***7545**
TORNERO GIMÉNEZ, LETICIA	***9656**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo.– Conceder un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de este decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete para la presentación de posibles alegaciones.

Tercero.– Publicar la lista provisional de admitidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Cuarto.– Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

30.643



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 57, de 29 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 35, de 22 de marzo de 2024), se aprobaron bases específicas que regirá la convocatoria del proceso selectivo, destinado a cubrir, por el sistema de concurso de méritos, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del municipio de Higuera de la plaza de Ludotecario/a, aprobándose por resolución de Alcaldía número 272, de 16 de octubre de 2024, la lista provisional de admitidos y excluidos en el referido procedimiento, habiendo sido objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 127, de 30 de octubre de 2024 y tablón de anuncios de esta Corporación, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, aprobándose la lista definitiva de admitidos y excluidos al citado proceso, siendo esta la siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

	Apellidos y nombre	DNI
1	FAURA SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER	47069714F
2	GONZÁLEZ GIL, MARIO	49218669A
3	GONZÁLEZ MARTÍNEZ, MARTA	14313174K
4	JIMÉNEZ MOLINA, ANA	48153821D
5	MANCEBO MADRIGAL, CELIA	49210784F
6	MARTÍNEZ SORIA, MARÍA LUISA	48156177L
7	MARTÍNEZ TOLOSA, MARÍA TERESA	49427527K
8	MARTÍNEZ TOMÁS, MARÍA LOURDES	47085602W
9	MÍNGUEZ FERNÁNDEZ, SOLEDAD	14311822A
10	MORCILO LORENZO, MARÍA	47059582H

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo
1	BLÁZQUEZ LORENZO, ALICIA	49310008D	No aporta documento acreditativo de la titulación (base específica 2.ª)

Asimismo, de conformidad con la base sexta de las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, se hace público la composición del Tribunal calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Enrique Serrano Barco.
- Suplente: Doña Gloria Ramírez Pérez.
- Titular: Doña María Isabel Aparicio Sáez.
- Suplente: Don Pedro María Collado Jiménez.
- Titular: Doña María Ángeles Rodríguez Sáez.
- Suplente: Doña Aurora Montes Vizcaíno.
- Titular: Doña Avelina Pérez Caballero.
- Suplente: Don Francisco Villanueva García.
- Titular: Doña María Carmen Martínez Gómez.
- Suplente: Doña Gemma Quintanilla Sánchez.

Secretario:

- Titular: Doña Rosario Ana García Bueno.
- Suplente: Don José Esteban Gálvez Martínez.

Presidente:

- Actuará como vocal presidente el vocal de mayor edad.
La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 57, de 29 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 35, de 22 de marzo de 2024), se aprobaron bases específicas que regirá la convocatoria del proceso selectivo, destinado a cubrir, por el sistema de concurso de méritos, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del municipio de Higuera de la plaza de Monitor/a Deportivo, aprobándose por resolución de Alcaldía número 272, de 16 de octubre de 2024, la lista provisional de admitidos y excluidos en el referido procedimiento, habiendo sido objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 127, de 30 de octubre de 2024 y tablón de anuncios de esta Corporación, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado reclamación alguna, por lo que la lista provisional queda elevada a definitiva.

Asimismo, de conformidad con la base sexta de las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, se hace público la composición del Tribunal calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Enrique Serrano Barco.
- Suplente: Doña Gloria Ramírez Pérez.
- Titular: Doña María Isabel Aparicio Sáez.
- Suplente: Don Pedro María Collado Jiménez.
- Titular: Doña María Ángeles Rodríguez Sáez.
- Suplente: Doña Aurora Montes Vizcaíno.
- Titular: Don Miguel Gómez Luján.
- Suplente: Don Miguel Ángel Lázaro Heras.
- Titular: Don Carlos Gómez Luján.
- Suplente: Don Juan Lucas Doménech Molla.

Secretario:

- Titular: Doña Rosario Ana García Bueno.
- Suplente: Don José Esteban Gálvez Martínez.

Presidente:

- Actuará como vocal presidente el vocal de mayor edad.
La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

30.671



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 57, de 29 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete núm. 35, de 22 de marzo de 2024), se aprobaron bases específicas que regirá la convocatoria del proceso selectivo, destinado a cubrir, por el sistema de concurso de méritos, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del municipio de Higuera de la plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales, aprobándose por resolución de Alcaldía número 269, de 16 de octubre de 2024, la lista provisional de admitidos y excluidos en el referido procedimiento, habiendo sido objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 127, de 30 de octubre de 2024 y tablón de anuncios de esta Corporación, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado reclamación alguna, por lo que la lista provisional queda elevada a definitiva.

Asimismo, de conformidad con la base sexta de las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, se hace público la composición del Tribunal calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Enrique Serrano Barco.
- Suplente: Doña Gloria Ramírez Pérez.
- Titular: Doña María Isabel Aparicio Sáez.
- Suplente: Don Pedro María Collado Jiménez.
- Titular: Doña María Ángeles Rodríguez Sáez.
- Suplente: Doña Aurora Montes Vizcaíno.
- Titular: Doña Cristina Zalve Melero.
- Suplente: Doña Juliana Cerro Díaz.
- Titular: Doña Aurelia González Cebrián.
- Suplente: Doña Antonia Villanueva Gómez.

Secretario:

- Titular: Doña Rosario Ana García Bueno.
- Suplente: Don José Esteban Gálvez Martínez.

Presidente:

- Actuará como vocal presidente el vocal de mayor edad.
La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

30.677



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 57, de 29 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 35, de 22 de marzo de 2024), se aprobaron bases específicas que regirá la convocatoria del proceso selectivo, destinado a cubrir, por el sistema de concurso de méritos, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del municipio de Higuera de la plaza de Técnico/a de Educación Infantil, aprobándose por resolución de Alcaldía número 274, de 16 de octubre de 2024, la lista provisional de admitidos y excluidos en el referido procedimiento, habiendo sido objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 127, de 30 de octubre de 2024 y tablón de anuncios de esta Corporación, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado reclamación alguna, por lo que la lista provisional queda elevada a definitiva.

Asimismo, de conformidad con la base sexta de las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, se hace público la composición del Tribunal calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Enrique Serrano Barco.
- Suplente: Doña Gloria Ramírez Pérez.
- Titular: Doña María Isabel Aparicio Sáez.
- Suplente: Don Pedro María Collado Jiménez.
- Titular: Doña María Ángeles Rodríguez Sáez.
- Suplente: Doña Aurora Montes Vizcaíno.
- Titular: Doña Avelina Pérez Caballero.
- Suplente: Don Francisco Villanueva García.
- Titular: Doña María Carmen Martínez Gómez.
- Suplente: Doña Gemma Quintanilla Sánchez.

Secretario:

- Titular: Doña Rosario Ana García Bueno.
- Suplente: Don José Esteban Gálvez Martínez.

Presidente:

- Actuará como vocal presidente el vocal de mayor edad.
La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

30.672



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 57, de 29 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 35, de 22 de marzo de 2024), se aprobaron bases específicas que regirá la convocatoria del proceso selectivo, destinado a cubrir, por el sistema de concurso de méritos, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del municipio de Higuera de la plaza de Informador/a Juvenil, aprobándose por resolución de Alcaldía número 273, de 16 de octubre de 2024, la lista provisional de admitidos y excluidos en el referido procedimiento, habiendo sido objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 127, de 30 de octubre de 2024 y tablón de anuncios de esta Corporación, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado reclamación alguna, por lo que la lista provisional queda elevada a definitiva.

Asimismo, de conformidad con la base sexta de las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, se hace público la composición del Tribunal calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Enrique Serrano Barco.
- Suplente: Doña Gloria Ramírez Pérez.
- Titular: Doña María Isabel Aparicio Sáez.
- Suplente: Don Pedro María Collado Jiménez.
- Titular: Doña María Ángeles Rodríguez Sáez.
- Suplente: Doña Aurora Montes Vizcaíno.
- Titular: Don Miguel Ángel Lázaro Heras.
- Suplente: Don Miguel Gómez Luján.
- Titular: Don Carlos Gómez Luján.
- Suplente: Don Juan Lucas Doménech Molla.

Secretario:

- Titular: Doña Rosario Ana García Bueno.
- Suplente: Don José Esteban Gálvez Martínez.

Presidente:

- Actuará como vocal presidente el vocal de mayor edad.
La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

30.674



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 57, de 29 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 35, de 22 de marzo de 2024), se aprobaron bases específicas que regirá la convocatoria del proceso selectivo, destinado a cubrir, por el sistema de concurso de méritos, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del municipio de Higuera de la plaza de Técnico/a Deportivo, aprobándose por resolución de Alcaldía número 271, de 16 de octubre de 2024, la lista provisional de admitidos y excluidos en el referido procedimiento, habiendo sido objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 127, de 30 de octubre de 2024 y tablón de anuncios de esta Corporación, habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado reclamación alguna, por lo que la lista provisional queda elevada a definitiva.

Asimismo, de conformidad con la base sexta de las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, se hace público la composición del Tribunal calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Enrique Serrano Barco.
- Suplente: Doña Gloria Ramírez Pérez.
- Titular: Doña María Isabel Aparicio Sáez.
- Suplente: Don Pedro María Collado Jiménez.
- Titular: Doña María Ángeles Rodríguez Sáez.
- Suplente: Doña Aurora Montes Vizcaíno.
- Titular: Don Miguel Ángel Lázaro Heras.
- Suplente: Don Miguel Gómez Luján.
- Titular: Don Carlos Gómez Luján.
- Suplente: Don Juan Lucas Doménech Molla.

Secretario:

- Titular: Doña Rosario Ana García Bueno.
- Suplente: Don José Esteban Gálvez Martínez.

Presidente:

- Actuará como vocal presidente el vocal de mayor edad.
La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

30.675



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LIÉTOR

ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, mediante suplementos de créditos en el vigente presupuesto general de esta Corporación para el año 2024, y en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 38.1 y 2 del RD 500/90, de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado, publicándose un resumen de las modificaciones introducidas.

ESTADO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplem. de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
330	632	Edificios y otras construcciones	90.053,80	13.375,00	103.428,80
338	221	Fiestas y festejos	135.000,00	26.000,00	161.000,00
920	633	Adquisición retroexcavadora	19.980,00	2.072,00	22.052,00
330	689	Adq. bienes patr. (trajes típicos)	1.573,20	400,00	1.973,20
		Total	246.607,00	41.847,00	288.454,00

Esta modificación se financia con mayores ingresos corrientes en algunas partidas del presupuesto 2024, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: Económica	Descripción	Euros
420.00	Participación tributos del Estado	31.600,00
116.00	Impuesto incremento valor terrenos	7.000,00
335.00	Tasa ocupación vía con terrazas	2.000,00
349.01	Precio público casas rurales	1.247,00
	Total ingresos	41.847,00

Contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse por los interesados, directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Liétor, 18 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Antonio García Docón.

30.729



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RIÓPAR

ANUNCIO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de en el proceso de selección del procedimiento extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Riópar (Albacete), de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo del Ayuntamiento de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 62, de fecha 27 de mayo de 2022, mediante resoluciones de Alcaldía n.º 198, 199 y 200, de 18 de noviembre de 2024:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MONITOR DEPORTIVO

Apellidos y nombre	DNI	Situación	Causa de exclusión
Valdelvira Valdelvira, Javier	***7632**	Admitido	
Amores Marín, Pedro	***0751**	Admitido	

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INFORMADOR/A OFICINA DE TURISMO

Apellidos y nombre	DNI	Situación	Causa de exclusión
Azorín Gómez, Javier	***9132**	Excluido	No disponer de habilitación como Informador Turístico, Decreto 7/2020, de 10 de marzo
Escobar Rodríguez, María Victoria	***5489**	Excluida	No disponer de habilitación como Informador Turístico, Decreto 7/2020, de 10 de marzo
Fernández Merino, Azahara	***9489**	Excluida	No disponer de habilitación como Informador Turístico, Decreto 7/2020, de 10 de marzo
Muñoz Galdón, Cristina	***6003**	Admitida	
Puche Cano, José Iván	***3823**	Excluido	No disponer de habilitación como Informador Turístico, Decreto 7/2020, de 10 de marzo
Robles Guerrero, Eva Gloria	***4916**	Admitida	
Urriza Julián, Ignacio	****3425*	Excluido	No disponer de habilitación como Informador Turístico, Decreto 7/2020, de 10 de marzo
Zapata López, Blanca	***2921**	Excluida	No disponer de habilitación como Informador Turístico, Decreto 7/2020, de 10 de marzo

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: EDUCADOR/A INFANTIL

Apellidos y nombre	DNI	Situación	Causa de exclusión
Martínez Palacios, Alba	***3752**	Admitida	
Fernández Bermúdez, María José	***0944**	Admitida	
Alejo Fernández, Sandra	***4956**	Admitida	
Martínez García, Silvia María	***4724**	Admitida	
Segura Alejo, Rosa María	***4375**	Admitida	

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Asimismo, mediante las citadas resoluciones, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Presidente:

Titular: Miguel Ángel Lázaro Heras, Técnico Coordinador de Juventud y Deportes.

Suplente: Esteban García Alfaro, Arquitecto Técnico de Hidrogeología.

Vocales:

Titular: Cristina Navarro Jiménez, Técnico de Turismo.

Suplente: Isabel Blázquez Merino, Técnico Coordinador de Juventud y Deportes.

Titular: Carlos Gómez Luján, Monitor Coordinador de Deportes.

Suplente: Miguel Gómez Luján, Técnico Coordinador de Juventud y Deportes.

Titular: Alfonso López Jaén, Jefe de Negociado Técnico de Planificación, Cooperación y Contratación.

Suplente: María José Fuentes Romero, Técnico Auxiliar de Promoción Socio Cultural.

Secretario:

Titular: Ascensión Tribaldos Cañaveras, Intervención.

Suplente: José Tendero Verdejo, Mantenimiento.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 26 de noviembre de 2024, a partir de las 9:30 horas, en la Diputación Provincial de Albacete.

En Riópar a 18 de noviembre de 2024.—El Alcalde, Daniel García Alarcón.

30.797



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

TítuloES: Extracto de las bases y convocatoria de subvenciones destinadas a las AMPAS, para el año 2024, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 14/11/2024.

TextoES: BDNS (identif.): 797065.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/797065>).

Primero.– Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases las AMPAS de centros educativos sostenidos con fondos públicos ya sea mediante gestión directa o a través de conciertos educativos, con domicilio fiscal en La Roda (Albacete).

Segundo.– Objeto:

Las presentes Bases tienen por objeto el establecimiento de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a subvencionar los gastos que deban sufragar las asociaciones de madres y padres de alumnos (en adelante, AMPAS) de los diferentes centros educativos de la localidad sostenidos con fondos públicos.

Tercero.– Cuantía:

Se establece un crédito máximo de 2.800 euros y una cuantía máxima de 350 € por cada beneficiario.

Cuarto.– Plazo y forma de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contando a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, deberá presentarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, electrónicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Roda

Lugar de la firma: La Roda.

Fecha de la firma: 2024/11/14.

Firmante: Juan Ramón Amores García, Alcalde-Presidente.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Expediente: SEGEX 1281894J.

Procedimiento: Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra.

Asunto: Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador Limpiador/a Colegios.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra, como personal laboral fijo discontinuo de tres plazas de Limpiador/a Colegios, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 63 de 30 de mayo de 2022 y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 103 de 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vistas las bases de dicha convocatoria publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 151 de 28 de diciembre de 2022 y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 44 de 19 de febrero de 2024.

Visto que por resolución de Alcaldía número 239/2024 de 7 de mayo de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 56 de 15 de mayo de 2.024 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra el 15 de mayo de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la citada convocatoria.

Visto el certificado de Secretaría de 23 de julio de 2024 con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as a las plazas de Limpiador/a Colegios y donde consta que se presentaron las siguientes reclamaciones y subsanaciones:

1.- Reclamación número 1 presentada por doña Magdalena Martínez Villena, DNI ***5686** y número de registro de entrada 3448/2024 de 20 de mayo de 2024.

De conformidad con lo establecido en la base número 5.2 de las que rigen el presente procedimiento de selección de personal, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Estimar la subsanación presentada por doña Magdalena Martínez Villena, DNI ***5686** y número de registro de entrada 3448/2024 de 20 de mayo de 2024.

Segundo.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con un total de 13 aspirantes admitidas y 0 aspirantes excluidos/as, relacionadas por orden alfabético:

ADMITIDAS:

	DNI	Apellidos y nombre
1	***6837**	ALFARO MARTÍNEZ, CANDELARIA
2	***9665**	BLEDA PEÑA, MANUELA
3	***4495**	CUESTA MIRALLES, MARÍA JOSEFA
4	***5976**	GARCÍA MARTÍNEZ, SACRAMENTOS
5	***6119**	GARCÍA PINAR, MARÍA DEL PILAR
6	***4357**	HERNÁNDEZ BUENO, ISABEL
7	***9531**	LÓPEZ NAVARRO, MARÍA JESÚS
8	***7682**	MARTÍNEZ LÓPEZ, ROCÍO ILUMINADA
9	***4229**	MARTÍNEZ TÉBAR, REMEDIOS



10	***5686**	MARTÍNEZ VILLENA, MAGDALENA
11	***5991**	PINAR LÓPEZ, PILAR
12	***4005**	RODRÍGUEZ PALAZÓN, LOURDES
13	***5415**	RUIZ SÁNCHEZ, MARÍA PILAR

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

Tercero.– Que de conformidad con las bases de la convocatoria y con la resolución de Alcaldía número 581/2024 de 28 de octubre de 2024, la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas de los puestos de Limpiador/a Colegios será:

Presidente: Don Santiago Guerrero Carrillo. Funcionario de carrera. Jefe de la Oficina Comarcal Agraria de la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Suplente: Don Federico Barba Muñoz. Personal laboral fijo. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Albatana.

Secretario: Don José Demetrio González López. Jefe de Negociado Oficina Comarcal Agraria de la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Suplente: Doña Clementina Sánchez Mosquera. Personal laboral fijo. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ontur.

Vocal: Doña Lucía Carmen Contreras López. Personal laboral fijo. Bibliotecaria del Ayuntamiento de Albatana.

Suplente: Doña Alfonsa López González. Personal laboral fijo. Coordinadora de Empleo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocal: Don Manuel Aguado Martínez. Personal laboral fijo. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ontur.

Suplente: Doña María Eduvigis Fernández García. Personal laboral fijo. Psicóloga del Centro de la Mujer de Almansa.

Vocal: Don Manuel Marco Grau. Funcionario de carrera. Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Concepción López Puche. Personal laboral fijo. Educadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Cuarto.– Convocar al Tribunal calificador para proceder a la valoración de méritos de los/as aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as de conformidad con las bases de la convocatoria el miércoles 27 de noviembre de 2024 a las 14 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tobarra, sito en la calle Mayor, número 1.

Quinto.– Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.

Sexto.– Fijar el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra, para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Tobarra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Expediente: SEGEX 1284814P.

Procedimiento: Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra.

Asunto: Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador Encargado/a Centro de Internet.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra, como personal laboral fijo de una plaza de Encargado/a Centro de Internet, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 63 de 30 de mayo de 2022 y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 103 de 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vistas las bases de dicha convocatoria publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 151 de 28 de diciembre de 2022 y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 44 de 19 de febrero de 2024.

Visto que por resolución de Alcaldía número 188/2024 de 10 de abril de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 45 de 17 de abril de 2024 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra el 17 de abril de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la citada convocatoria.

Visto el certificado de Secretaría de 23 de julio de 2024 con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as a la plaza de Encargado/a Centro de Internet y donde consta que se presentaron las siguientes reclamaciones y subsanaciones:

1.- Reclamación número 1 presentada por doña Trinidad Martínez Sarabia, DNI ***4463** y número de registro de entrada 2821/2024 de 19 de abril de 2024.

De conformidad con lo establecido en la base número 5.2 de las que rigen el presente procedimiento de selección de personal, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Estimar la subsanación presentada por doña Trinidad Martínez Sarabia, DNI ***4463** y número de registro de entrada 2821/2024 de 19 de abril de 2024.

Segundo.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con un total de 1 aspirante admitida y 0 aspirantes excluidos/as:

ADMITIDAS:

	DNI	Apellidos y nombre
1	***4463**	MARTÍNEZ SARABIA, TRINIDAD

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

Tercero.- Que de conformidad con las bases de la convocatoria y con las resoluciones de Alcaldía número 532/2024 de 10 de octubre de 2024 y número 597/2024 de 5 de noviembre de 2024, la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas del puesto de Encargado/a Centro de Internet será:

Presidente: Don Javier Martínez Sánchez. Funcionario de carrera. Policía Local del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Lucía Carmen Contreras López. Personal laboral fijo. Bibliotecaria del Ayuntamiento de Albatana.



Secretaria: Doña Ana María Vergara Galiano. Funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Raquel Simón Cortés. Personal laboral fijo. Asesora Jurídica del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocal: Doña María Ángeles Andújar García. Personal laboral fijo. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña Concepción López Puche. Personal laboral fijo. Educadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña Paula Sánchez Iniesta. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ontur.

Suplente: Doña Concepción López Valverde. Personal laboral fijo. Psicóloga del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña María Lourdes Ferrándiz García. Personal laboral fijo. Técnico Asesor de Asuntos Sociales en el Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González. Personal laboral fijo. Psicóloga del Centro de la Mujer de Villarrobledo.

Cuarto.– Convocar al Tribunal calificador para proceder a la valoración de los/as aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as de conformidad con las bases de la convocatoria el viernes 29 de noviembre de 2024 a las 9 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tobarra, sito en la calle Mayor, número 1.

Quinto.– Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.

Sexto.– Fijar el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra, para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Tobarra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Expediente: SEGEX 1284219N.

Procedimiento: Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra.

Asunto: Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador Técnico Informático.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra, como personal laboral fijo de una plaza de Técnico Informático, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 63 de 30 de mayo de 2022 y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 103 de 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vistas las bases de dicha convocatoria publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 151 de 28 de diciembre de 2022 y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 44 de 19 de febrero de 2024.

Visto que por resolución de Alcaldía número 189/2024 de 11 de abril de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 45 de 17 de abril de 2024 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra el 17 de abril de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la citada convocatoria.

Visto el certificado de Secretaría de 18 de julio de 2024 con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as a la plaza de Técnico Informático y donde consta que no se presentaron alegaciones.

De conformidad con lo establecido en la base número 5.2 de las que rigen el presente procedimiento de selección de personal, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.– Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con un total de 2 aspirantes admitidos y 0 aspirantes excluidos/as:

ADMITIDOS:

	DNI	Apellidos y nombre
1	***9997**	BERNABÉU CAÑETE, PÍO
2	***4171**	ZORRILLA LINDAO, WILLIAM MOISÉS

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

Segundo.– Que de conformidad con las bases de la convocatoria y con las resoluciones de Alcaldía número 536/2024 de 10 de octubre de 2024 y número 601/2024 de 5 de noviembre de 2024, la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas del puesto de Técnico Informático será:

Presidente: Don Javier Martínez Sánchez. Funcionario de carrera. Policía Local del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Lucía Carmen Contreras López. Personal laboral fijo. Bibliotecaria del Ayuntamiento de Albatana.

Secretaria: Doña Ana María Vergara Galiano. Funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Fuenteálamo.



Suplente: Doña Raquel Simón Cortés. Personal laboral fijo. Asesora Jurídica del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocal: Doña María Ángeles Andújar García. Personal laboral fijo. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña Concepción López Puche. Personal laboral fijo. Educadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña Paula Sánchez Iniesta. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ontur.

Suplente: Doña Concepción López Valverde. Personal laboral fijo. Psicóloga del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña María Lourdes Ferrándiz García. Personal laboral fijo. Técnico Asesor de Asuntos Sociales en el Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González. Personal laboral fijo. Psicóloga del Centro de la Mujer de Villarrobledo.

Tercero.– Convocar al Tribunal calificador para proceder a la valoración de los/as aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as de conformidad con las bases de la convocatoria el viernes 29 de noviembre de 2024 a las 9:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tobarra, sito en la calle Mayor, número 1.

Cuarto.– Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.

Quinto.– Fijar el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra, para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Tobarra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

30.585



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Expediente: SEGEX 1278427T

Procedimiento: Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra.

Asunto: Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador Coordinador/a de Deportes.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra, como personal laboral fijo de una plaza de Coordinador/a de Deportes, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 63 de 30 de mayo de 2022 y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 103 de 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vistas las bases de dicha convocatoria publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 151 de 28 de diciembre de 2022 y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 44 de 19 de febrero de 2024.

Visto que por resolución de Alcaldía n.º 215/2024 de 22 de abril de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 52 de 6 de mayo de 2024 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra el 7 de mayo de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la citada convocatoria.

Visto el certificado de Secretaría de 26 de julio de 2024 con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as a la plaza de Coordinador/a de Deportes y donde consta que no se presentaron alegaciones.

De conformidad con lo establecido en la base n.º 5.2 de las que rigen el presente procedimiento de selección de personal, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero.– Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con un total de 3 aspirantes admitidos y 3 aspirantes excluidos, relacionados por orden alfabético:

ADMITIDOS:

	DNI	Apellidos y nombre
1	***4134**	HERNÁNDEZ ROLDÁN, JUAN MARÍA
2	***8869**	MARTÍNEZ-ALMEIDA MARTÍNEZ, RAFAEL
3	***0030**	NAVARRO SÁNCHEZ, DAVID

EXCLUIDOS:

	DNI	Apellidos y nombre	Motivos de exclusión
1	***3925**	BASTIDA ABRIL, MIGUEL	Falta documento de solicitud y autobaremo completo firmado. Anexo I. (Base 4.ª)
2	***4505**	LÓPEZ JIMÉNEZ, ADRIÁN	Falta documento de solicitud y autobaremo completo. Anexo I. Falta justificante de abono de derechos de examen. (Base 4.ª)
3	***0934**	VALERA SEGOVIA, ALBERTO	Instancia no firmada en plazo. Falta documento de solicitud y autobaremo completo. Anexo I. Falta justificante de abono de derechos de examen. (Base 4.ª)



Segundo.– Que de conformidad con las bases de la convocatoria y con las resoluciones de Alcaldía n.º 534/2024 de 10 de octubre de 2024 y n.º 599/2024 de 5 de noviembre de 2024, la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas del puesto de Coordinador/a de Deportes será:

Presidente: Don Javier Martínez Sánchez. Funcionario de carrera. Policía Local del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Lucía Carmen Contreras López. Personal laboral fijo. Bibliotecaria del Ayuntamiento de Albatana.

Secretaria: Doña Ana María Vergara Galiano. Funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Raquel Simón Cortés. Personal laboral fijo. Asesora Jurídica del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocal: Doña María Ángeles Andújar García. Personal laboral fijo. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña Concepción López Puche. Personal laboral fijo. Educadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña Paula Sánchez Iniesta. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ontur.

Suplente: Doña Concepción López Valverde. Personal laboral fijo. Psicóloga del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña María Lourdes Ferrándiz García. Personal laboral fijo. Técnico Asesor de Asuntos Sociales en el Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González. Personal laboral fijo. Psicóloga del Centro de la Mujer de Villarrobledo.

Tercero.– Convocar al Tribunal calificador para proceder a la valoración de los/as aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as de conformidad con las bases de la convocatoria el viernes 29 de noviembre de 2024 a las 11 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tobarra, sito en la calle Mayor, n.º 1.

Cuarto.– Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.

Quinto.– Fijar el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra, para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Tobarra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Expediente: SEGEX 1280025N

Procedimiento: Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra.

Asunto: Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador Auxiliar Sala de Lectura.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra, como personal laboral fijo de dos plazas de Auxiliar Sala de Lectura, incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 63 de 30 de mayo de 2022 y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 103 de 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vistas las bases de dicha convocatoria publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 151 de 28 de diciembre de 2022 y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 44 de 19 de febrero de 2024.

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 190/2024 de 11 de abril de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 45 de 17 de abril de 2024 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra el 17 de abril de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la citada convocatoria.

Visto el certificado de Secretaría de 18 de julio de 2024 con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as a las plazas de Auxiliar Sala de Lectura y donde consta que no se presentaron alegaciones.

De conformidad con lo establecido en la base n.º 5.2 de las que rigen el presente procedimiento de selección de personal, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero.– Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con un total de 5 aspirantes admitidos/as y 0 aspirantes excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

	DNI	Apellidos y nombre
1	***4274**	ALCARAZ SÁNCHEZ, JOSEFA
2	***8986**	CIFUENTES GARRIDO, ALEJANDRA
3	***5658**	MARÍN JIMÉNEZ, SARA
4	***5943**	MARTÍNEZ DEL RAMO, CARLOS
5	***3142**	PÉREZ CARRERO, ÁLVARO

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a

Segundo.– Que de conformidad con las bases de la convocatoria y con las resoluciones de Alcaldía n.º 533/2024 de 10 de octubre de 2024 y n.º 600/2024 de 5 de noviembre de 2024, la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas del puesto de Auxiliar Sala de Lectura será:

Presidente: Don Javier Martínez Sánchez. Funcionario de carrera. Policía Local del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Lucía Carmen Contreras López. Personal laboral fijo. Bibliotecaria del Ayuntamiento de Albatana.



Secretaria: Doña Ana María Vergara Galiano. Funcionaria de carrera. Administrativa del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Raquel Simón Cortés. Personal laboral fijo. Asesora Jurídica del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocal: Doña María Ángeles Andújar García. Personal laboral fijo. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña Concepción López Puche. Personal laboral fijo. Educadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña Paula Sánchez Iniesta. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ontur.

Suplente: Doña Concepción López Valverde. Personal laboral fijo. Psicóloga del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña María Lourdes Ferrándiz García. Personal laboral fijo. Técnico Asesor de Asuntos Sociales en el Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González. Personal laboral fijo. Psicóloga del Centro de la Mujer de Villarrobledo.

Tercero.– Convocar al Tribunal calificador para proceder a la valoración de los/as aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as de conformidad con las bases de la convocatoria el viernes 29 de noviembre de 2024 a las 10 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tobarra, sito en la calle Mayor, n.º 1.

Cuarto.– Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.

Quinto.– Fijar el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra, para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Tobarra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

30.649



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Expediente: SEGEX 1278448Y.

Procedimiento: Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra.

Asunto: Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación miembros Tribunal calificador Trabajador/a Sociocultural.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra, como personal laboral fijo de una plaza de Trabajador/a Sociocultural, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tobarra de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 63 de 30 de mayo de 2022 y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 103 de 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vistas las bases de dicha convocatoria publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 151 de 28 de diciembre de 2022 y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 44 de 19 de febrero de 2024.

Visto que por resolución de Alcaldía n.º 214/2024 de 22 de abril de 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 52 de 6 de mayo de 2024 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra el 7 de mayo de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la citada convocatoria.

Visto el certificado de Secretaría de 23 de julio de 2024 con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as a la plaza de Trabajador/a Sociocultural y donde consta que se presentaron las siguientes reclamaciones y subsanaciones:

1.- Reclamación n.º 1 presentada por doña María Dolores Vergara Martínez, DNI ***5886** y número de registro de entrada 3215/2024 de 7 de mayo de 2024.

2.- Reclamación n.º 2 presentada por don Julián Martín del Ramo, DNI ***1429** en la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Albacete el 20 de mayo de 2024 y número de registro REGAGE24s00036740620 y número de registro de entrada en el Ayuntamiento de Tobarra 3444/2024 de 20 de mayo de 2024.

De conformidad con lo establecido en la base n.º 5.2 de las que rigen el presente procedimiento de selección de personal, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Estimar las subsanaciones presentadas por:

1.- Doña María Dolores Vergara Martínez, DNI ***5886** y número de registro de entrada 3215/2024 de 7 de mayo de 2024.

2.- D. Julián Martín del Ramo, DNI ***1429** en la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Albacete el 20 de mayo de 2024 y número de registro REGAGE24s00036740620 y número de registro de entrada en el Ayuntamiento de Tobarra 3444/2024 de 20 de mayo de 2024.

Segundo. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con un total de 7 aspirantes admitidos/as y 0 aspirantes excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4058**	GUERRERO RAMÓN, MARÍA LOURDES
2	***5943**	MARTÍN DEL RAMO, CARLOS



3	***1429**	MARTÍN DEL RAMO, JULIÁN
4	***4036**	MONTOYA GÓMEZ, MARÍA LLANOS
5	***4475**	TÉBAR SÁNCHEZ, PILAR
6	***3251**	TÉVAR FERNÁNDEZ, ÁNGELES
7	***5886**	VERGARA MARTÍNEZ, MARÍA DOLORES

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a

Tercero. Que de conformidad con las bases de la convocatoria y con las resoluciones de Alcaldía n.º 535/2024 de 10 de octubre de 2024 y n.º 598/2024 de 5 de noviembre de 2024, la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas del puesto de Trabajador/a Sociocultural será:

Presidente: Don Javier Martínez Sánchez. Funcionario de carrera. Policía Local del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Lucía Carmen Contreras López. Personal laboral fijo. Bibliotecaria del Ayuntamiento de Albatana.

Secretaria: Doña Ana María Vergara Galiano. Funcionaria de carrera. Administrativa del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Suplente: Doña Raquel Simón Cortés. Personal laboral fijo. Asesora Jurídica del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocal: Doña María Ángeles Andújar García. Personal laboral fijo. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña Concepción López Puche. Personal laboral fijo. Educadora Social del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña Paula Sánchez Iniesta. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ontur.

Suplente: Doña Concepción López Valverde. Personal laboral fijo. Psicóloga del Ayuntamiento de Hellín.

Vocal: Doña María Lourdes Ferrándiz García. Personal laboral fijo. Técnica Asesora de Asuntos Sociales en el Ayuntamiento de Hellín.

Suplente: Doña María Fernanda Ramírez González. Personal laboral fijo. Psicóloga del Centro de la Mujer de Villarrobledo.

Cuarto. Convocar al Tribunal calificador para proceder a la valoración de los/as aspirantes que definitivamente han quedado admitidos/as de conformidad con las bases de la convocatoria el viernes 29 de noviembre de 2024 a las 12 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tobarra, sito en la calle Mayor, n.º 1.

Quinto. Hacer pública la presente resolución, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.

Sexto. Fijar el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra, para la exposición al público de los anuncios relativos a este procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Tobarra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VIVEROS

ANUNCIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad Viveros (Albacete) sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2022.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

30.901



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VIVEROS

ANUNCIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad Viveros sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2023.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

30.903

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA****ANUNCIO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 127 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 habida cuenta que el Pleno de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I. RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024**PRESUPUESTO DE GASTOS 2024**

ESTADO DE GASTOS		
Operaciones corrientes	744.181,11	
Gastos de personal		613.624,96
Gastos corrientes en bienes y servicios		91.681,46
Gastos financieros		2.200
Transferencias corrientes		36.674,69
Fondo de contingencia y otros	3.000,00	
Fondo de contingencia y otros		3.000,00
Operaciones de capital	0,00	
Inversiones reales		0,00
Transferencias de capital		0,00
Operaciones financieras	0,00	
Activos financieros		0,00
Pasivos financieros		0,00
Total gastos		747.181,11

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

ESTADO DE INGRESOS		
Operaciones corrientes	741.239,08	
Impuestos directos		0,00
Impuestos indirectos		0,00
Tasas, precios públicos y otros ingresos		4.490,00
Transferencias corrientes		736.729,01
Ingresos patrimoniales		20,07
Operaciones de capital	5.942,03	
Enajenación de inversiones reales		0,00
Transferencias de capital		5.942,03
Operaciones financieras	0,00	
Activos financieros		0,00
Pasivos financieros		0,00
Total ingresos		747.181,11



II. PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACIÓN APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2024

I.– FUNCIONARIOS.

A) Habilitados nacionales.

Suprimida la obligación por resolución 19 de febrero de 1998 (DOCM número 11, de 6 de marzo).

II.– PERSONAL LABORAL.

Cód.	Denominación programa	Número	Puesto de trabajo
B)	Formación	1	Pedagogo/a-Dinamizador/a
C) Centro de la Mujer Casas Ibáñez		1	Asesor/a Jurídico/a
		1	Psicólogo/a
		1	Técnico/a Área Social
		1	Técnico Área Empleo
		1	Administrativo/a
D) Centro de la Mujer de Alatoz		1	Asesor/a Jurídico/a
		1	Psicólogo/a
		1	Trabajador/a Social
E) PRAS – Equipo Básico de Atención		1	Trabajador/a Social
		3	Educador/a Social
		1	Auxiliar Administrativo/a
F) PRAS – Equipo Técnico de Inclusión Social FSE+		1	Psicólogo/a
		1	Trabajador/a Social
		1	Educador/a Social
Total		17	

Contra la aprobación definitiva del presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Albacete.

La Presidenta, María Pilar Medina Martínez.

30.579